



# MANUAL DE USUARIO BANCANET

## Contenido

DESCRIPCIÓN GENERAL:	7
REGISTRO E INGRESO A BANCANET	8
REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONAS FÍSICAS:	8
Paso 1: Términos y condiciones	8
Paso 2: Datos del cliente	9
Paso 3: Confirmación	10
Paso 4: Resultado	11
REGISTRO DE GRUPOS EMPRESARIALES	12
Paso 1: Términos y condiciones	12
Paso 2: Datos del cliente	13
Paso 3: Usuario administrador	15
Paso 4: Confirmación	17
Paso 5: Resultado	18
INGRESO A BACNAET	18
Paso 1: Nombre de usuario	19
Paso 2: Contraseña e imagen de seguridad	19
PRIMER INGRESO A BANCANET	20
Paso 3: Modificar contraseña	21
Paso 4: Imagen de seguridad	22
Paso 5: Pregunta secreta	22
DESBLOQUEO DE USUARIO EN LÍNEA	23
Si el usuario fue bloqueado por pregunta secreta:	23
Para los otros tipos de bloqueo:	24
Paso 1: Acceder a funcionalidad de desbloqueo	26
Paso 2: Completar información necesaria para realizar el desbloqueo	27
Paso 3: Completar datos de acceso reiniciados	27
POSICIÓN CONSOLIDADA	28
POSICIÓN CONSOLIDADA DE PRODUCTOS	28
Para el caso de Cuentas, se desplegará la siguiente información:	28
Para el caso de Tarjetas de Crédito se desplegará la siguiente información:	29
Para el caso de Depósitos a Plazo Fijo se desplegará la siguiente información:	30
Para el caso de Préstamos se desplegará la siguiente información:	30
MENÚ PRINCIPAL	31
AYUDA EN LÍNEA	33
SALIR DEL SISTEMA	34
MULTI IDIOMA	35
VISTAS DEL SISTEMA	35
Vista 1	35
Vista 2	36
Vista 3	37

FAVORITOS .....	37
COTIZACIONES DEL DÍA .....	38
CUENTAS .....	39
ÚLTIMOS 5 MOVIMIENTOS.....	39
CONSULTA DE MOVIMIENTOS.....	40
Filtros para la búsqueda: Se podrán buscar movimientos seleccionado:.....	41
Acciones que se pueden realizar:.....	42
SALDOS DE CUENTAS .....	42
Acciones que se pueden realizar:.....	44
AGREGAR CUENTAS DE TERCEROS.....	44
Paso 1: Selección de tipo transferencia.....	45
Paso 2: Ingresar información de la cuenta .....	46
Paso 3: Confirmación .....	48
Paso 4: Ingresar mecanismo de seguridad .....	48
Paso 5: Resultado .....	49
TARJETAS DE CRÉDITO .....	50
DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO .....	50
ESTADO DE CUENTA DE TARJETAS DE CRÉDITO.....	51
Exportación de estado de cuenta.....	53
PAGO DE TARJETAS DE CRÉDITO .....	54
Paso 1: Seleccionar la tarjeta de crédito propia a pagar .....	54
Paso 2: Seleccionar la cuenta a debitar.....	55
Paso 3: Ingresar la información del pago .....	56
Paso 4: Confirmar el pago.....	57
Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad transaccional.....	58
Paso 6: Ver resultado.....	59
HISTÓRICO DE PAGO DE TARJETAS DE CRÉDITO .....	60
Ver detalle del pago .....	60
PAGO DE TARJETAS DE CRÉDITO PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN.....	61
Tabla de autorizaciones pendientes: .....	62
Ver detalle .....	62
SOLICITUD DE TARJETA ADICIONAL .....	63
Paso 1: Seleccionar la tarjeta de crédito.....	64
Paso 2: Ingresar datos de Tarjeta adicional.....	64
Paso 3: Confirmar datos .....	65
Paso 4: Resultado .....	66
TRANSFERENCIAS .....	67
TRANSFERENCIAS A CUENTAS PROPIAS .....	67
Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen .....	67
Paso 2: Seleccionar la cuenta de destino .....	68
Paso 3: Ingresar la información de la transferencia, monto, concepto, correo de notificación .....	69

Paso 4: Confirmar la transferencia.....	70
Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad .....	71
TRANSFERENCIAS A CUENTAS DE TERCEROS.....	72
Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen .....	72
Paso 2: Seleccionar la cuenta de terceros de destino .....	73
Paso 3: Ingresar la información de la transferencia, monto, concepto, correo de notificación .....	74
Paso 4: Confirmar la transferencia.....	75
Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad .....	76
TRANSFERENCIAS A CUENTAS EN OTROS BANCOS.....	77
Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen.....	77
Paso 2: Seleccionar la cuenta de destino.....	78
Paso 3: Ingresar la información de la transferencia, monto, concepto, correo de notificación .....	79
Paso 4: Confirmar la transferencia.....	79
Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad .....	80
HISTÓRICO DE TRANSFERENCIAS .....	81
Ver detalle de la transferencia .....	82
Guardar transferencia como frecuente .....	84
AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS.....	86
Ver detalle .....	86
TRANSFERENCIAS FRECUENTES.....	87
TRANSFERENCIAS AGENDADAS.....	88
INSCRIBIR UNA TRANSFERENCIA AGENDADA.....	89
VISUALIZAR TRANSFERENCIAS AGENDADAS.....	90
VER DETALLE DE UNA TRANSFERENCIA AGENDADA .....	91
TRANSFERENCIAS MÚLTIPLES.....	93
PASO 1: SELECCIONAR LA CUENTA DE ORIGEN.....	93
PASO 2: SELECCIONAR LAS CUENTAS DE DESTINO .....	94
PASO 3: INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LA TRANSFERENCIA, MONTO, CONCEPTO, CORREO DE NOTIFICACIÓN .....	94
PASO 4: CONFIRMAR LA TRANSFERENCIA .....	95
PAGO DE SERVICIOS.....	96
SUSCRIPCIÓN DE SERVICIO .....	96
AGREGAR SUSCRIPCIÓN .....	98
PAGO A PROVEEDORES .....	98
PAGO MANUAL DE PROVEEDORES.....	98
PASO 1: SELECCIONAR LA CUENTA DE ORIGEN.....	98
PASO 2: COMPLETAR INFORMACIÓN DE PROVEEDORES .....	99
PASO 3: INGRESAR DESCRIPCIÓN Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PAGO.....	102
PASO 4: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS .....	102
PAGO A PROVEEDORES CON ARCHIVO .....	103
PASO 1: SELECCIONAR ARCHIVO DE PAGO .....	104
PASO 2: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS .....	104



PAGOS HISTÓRICOS .....	105
VER DETALLE DE PAGO MANUAL .....	107
VER DETALLE DE PAGO POR ARCHIVO: .....	108
GUARDAR PAGO COMO FRECUENTE: .....	109
PAGOS FRECUENTES .....	109
PAGOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN .....	110
VER DETALLE .....	111
PAGO DE NÓMINA .....	114
PAGO MANUAL DE NÓMINA .....	114
PASO 1: SELECCIONAR LA CUENTA DE ORIGEN .....	114
PASO 2: COMPLETAR INFORMACIÓN DE NÓMINAS A PAGAR .....	115
PASO 3: INGRESAR DESCRIPCIÓN Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PAGO .....	116
PASO 4: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS .....	117
PAGO DE NÓMINA CON ARCHIVO .....	117
PASO 1: SELECCIONAR ARCHIVO DE PAGO .....	118
PASO 2: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS .....	119
PAGOS HISTÓRICOS .....	121
VER DETALLE DE PAGO MANUAL .....	121
GUARDAR PAGO COMO FRECUENTE .....	122
PAGOS DE NÓMINAS FRECUENTES .....	123
PAGOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN .....	124
VER DETALLE .....	125
MÓDULO DEL ADMINISTRADOR .....	126
USUARIOS DE UN SITIO .....	126
CREAR USUARIOS .....	127
INGRESO DATOS DE USUARIO .....	127
CONFIGURACIÓN IPS HABILITADAS .....	128
CONFIGURACIÓN TIPO DE USUARIO .....	130
CONFIRMACIÓN .....	131
MODIFICAR DATOS DEL USUARIO .....	131
DESACTIVAR O ELIMINAR USUARIOS .....	132
INICIALIZACIÓN DE CLAVE DE INGRESO .....	133
BLOQUEAR/DESBLOQUEAR USUARIO .....	134
INICIALIZACIÓN DE PREGUNTA SECRETA .....	136
NIVELES DE FIRMA .....	137
SOPORTE DE MONTOS MÁXIMOS POR FUNCIONALIDAD .....	138
CONFIGURACIÓN DE PERMISOS .....	139
CREAR NUEVO PERMISO .....	140
CONFIGURACIÓN DE ALIAS DE PRODUCTOS .....	143
PERMISOS A CUENTAS DE TERCEROS .....	144
AGREGAR UN NUEVO PERMISO .....	145

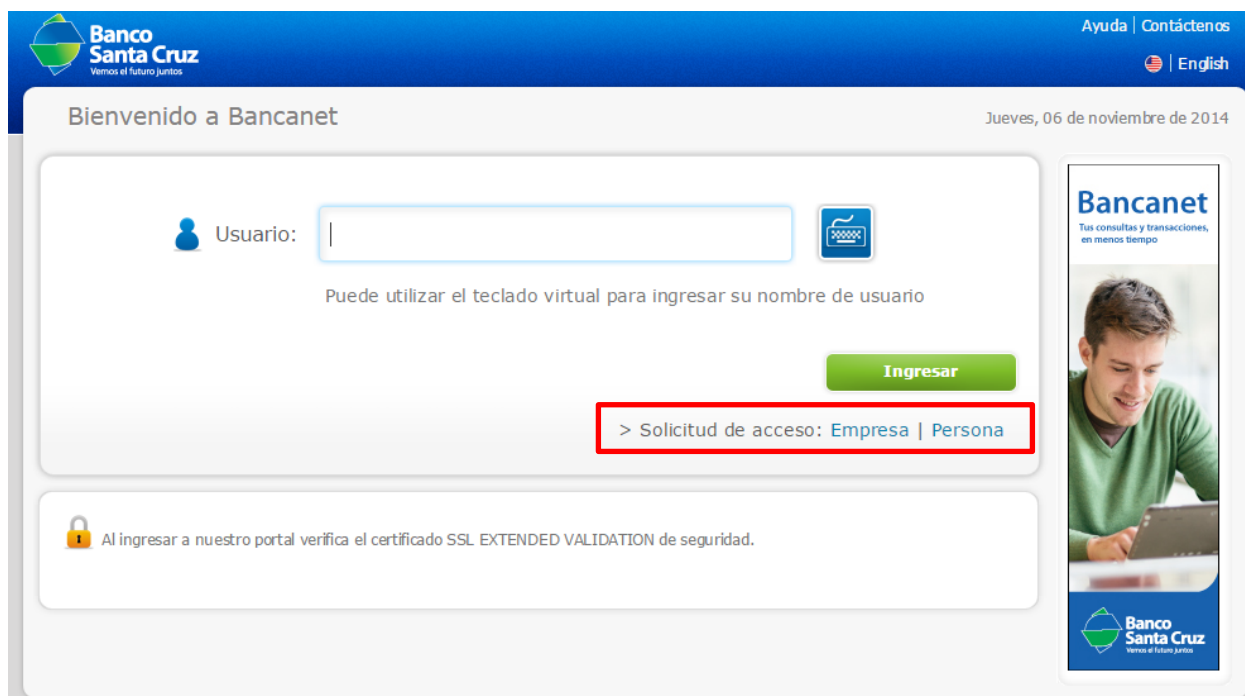
SOLICITUDES .....	148
SOLICITUD DE COMPROBANTES FISCALES (NCF) .....	148
SOLICITUD DE SERVICIOS .....	149
PASO 1: INGRESO DE DATOS DE LA SOLICITUD .....	150
PASO 2: RESULTADO.....	150

## **DESCRIPCIÓN GENERAL:**

Bancanet es un sistema que proporciona a los clientes la facilidad de consultar sus productos, efectuar transferencias, realizar pagos, solicitar servicios entre otras actividades, a través de un portal web. En este documento se describen las funcionalidades que posee dicho sistema.

## REGISTRO E INGRESO A BANCANET

Esta funcionalidad permite a los clientes registrarse en el sistema en línea, para acceder a la misma Bancanet presenta dos vínculos, uno para ingresar al proceso de registro de personas físicas y el otro para ingresar al registro de grupos empresariales.



The screenshot shows the Bancanet login interface. At the top, there's a blue header with the Banco Santa Cruz logo and the tagline 'Vemos el futuro juntos'. To the right of the header are links for 'Ayuda' and 'Contáctenos', and a language selector for 'English'. Below the header, a grey bar says 'Bienvenido a Bancanet' and shows the date 'Jueves, 06 de noviembre de 2014'. The main login area has a 'Usuario:' label next to a text input field. Below the input field is a note: 'Puede utilizar el teclado virtual para ingresar su nombre de usuario'. To the right of the input field is a virtual keyboard icon. A green 'Ingresar' button is positioned below the input field. A red rectangle highlights a link that says '> Solicitud de acceso: Empresa | Persona'. At the bottom left, there's a security notice with a lock icon: 'Al ingresar a nuestro portal verifica el certificado SSL EXTENDED VALIDATION de seguridad.' On the right side, there's a vertical banner for 'Bancanet' with the text 'Tus consultas y transacciones, en menos tiempo' and an image of a man using a laptop. The Banco Santa Cruz logo is at the bottom of the banner.

El proceso de registro dependerá del tipo de usuario que se ingrese, sin embargo el primer paso es el mismo para ambos casos.

### REGISTRO DE USUARIO PARA PERSONAS FÍSICAS:

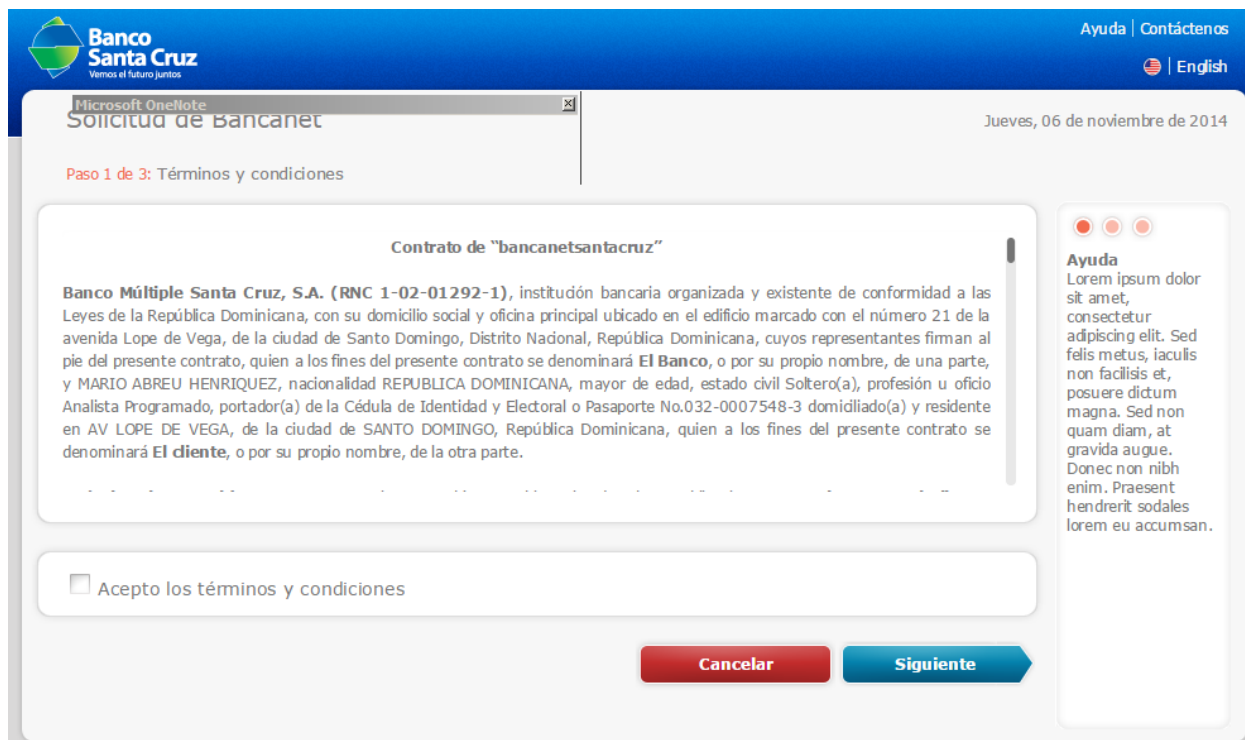
El proceso de registro de personas físicas consta de 4 pasos:

- Paso 1: Términos y condiciones
- Paso 2: Datos de cliente
- Paso 3: Confirmación
- Paso 4: Resultado

#### Paso 1: Términos y condiciones

Para poder realizar el registro de usuario, es necesario en primera instancia aceptar los términos y condiciones del Banco.

Este paso presenta texto informativo sobre la contratación del servicio. El usuario deberá seleccionar un checkbox indicando que ha leído y acepta los términos y condiciones. De otra manera no podrá continuar con el proceso.



The screenshot shows a web application interface for Banco Santa Cruz. At the top, there is a blue header with the bank's logo and name. Below the header, a navigation bar contains links for 'Ayuda' and 'Contáctenos', along with a language selector set to 'English'. The main content area is titled 'Solicitud de Bancanet' and indicates 'Paso 1 de 3: Términos y condiciones'. A scrollable box displays the 'Contrato de "bancanetsantacruz"' with detailed text about the bank's services and the user's agreement. Below the contract text is a checkbox labeled 'Acepto los términos y condiciones'. At the bottom right, there are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Siguiente' (blue). A sidebar on the right contains an 'Ayuda' section with placeholder text.

### Acciones que se pueden realizar:

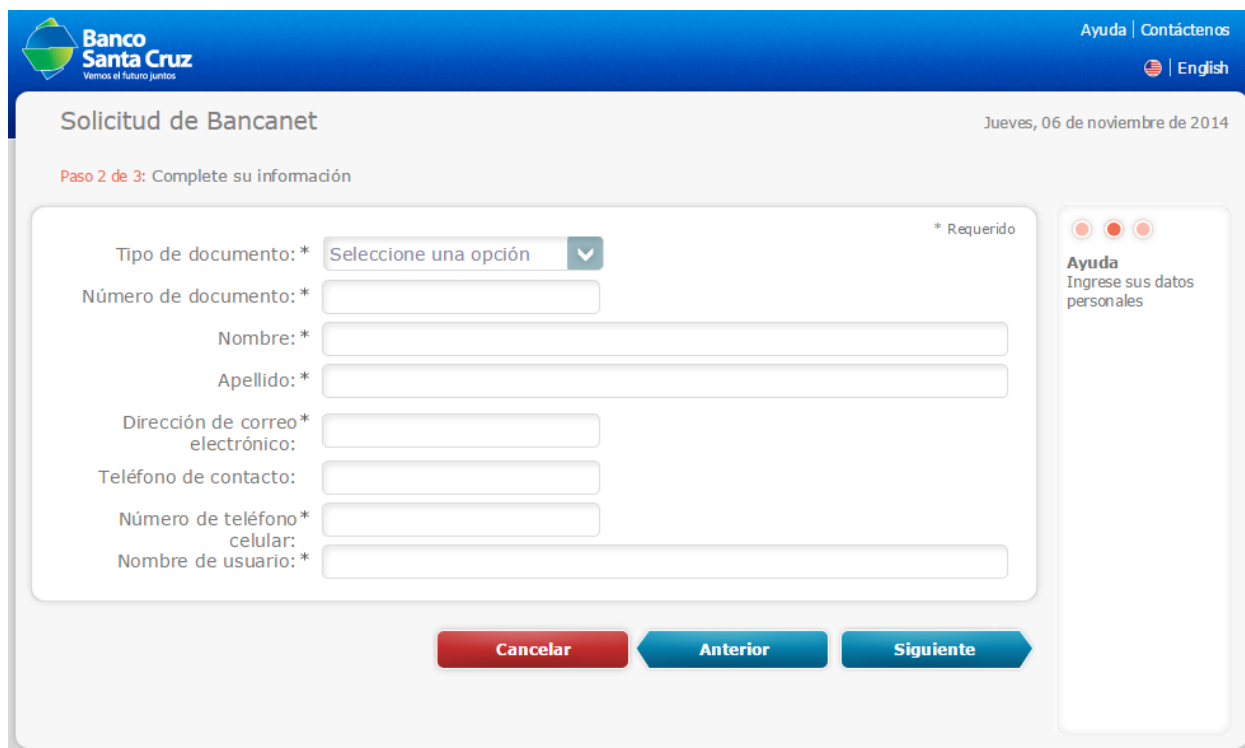
- Cancelar el registro: presionando "Cancelar" el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Continuar con el registro: aceptando los términos y condiciones y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido al siguiente paso de Datos del cliente.

### Paso 2: Datos del cliente

En esta pantalla se solicita el ingreso de los datos del cliente:

- Tipo de documento (obligatorio)
- Número de documento (obligatorio)
- Nombre (obligatorio)
- Apellido (obligatorio)
- Dirección de correo electrónico (obligatorio)
- Teléfono de contacto

- Número de teléfono celular (obligatorio)
- Nombre de usuario (obligatorio)



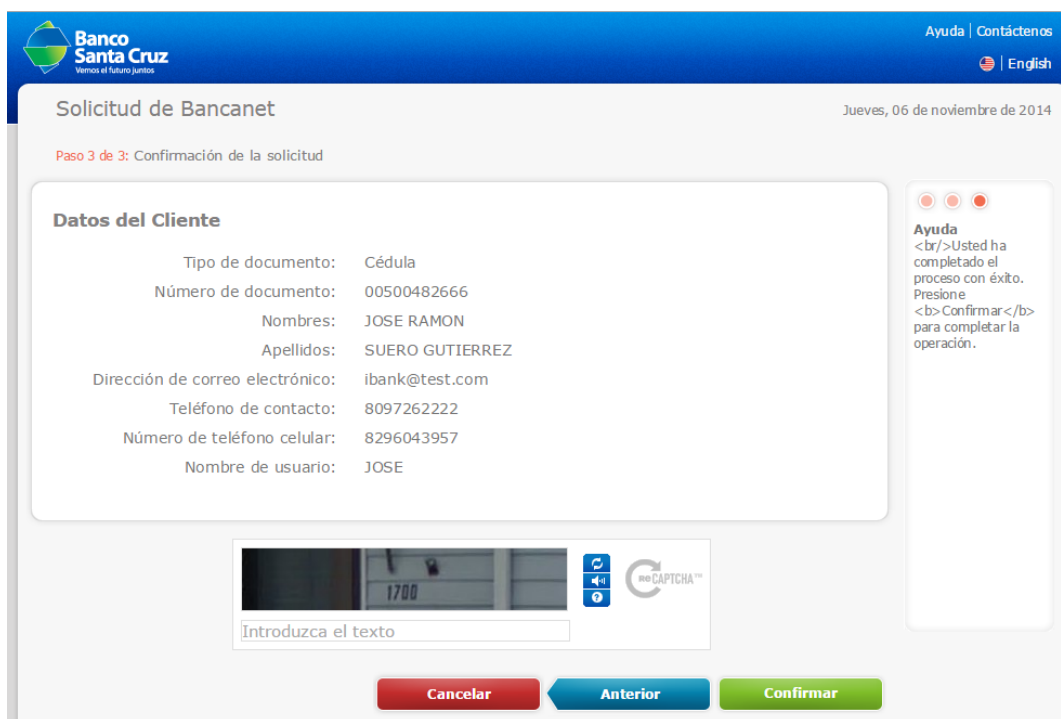
### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Cancelar el registro: presionando “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido al paso 1 (Términos y condiciones).
- Continuar con el registro: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido al siguiente paso del registro (Confirmación).

### **Paso 3: Confirmación**

Luego del ingreso de estos datos, se desplegará una pantalla con toda la información en formato solo lectura, lo que permitirá al usuario confirmar los datos ingresados, en caso de que el usuario necesite modificar algún dato, podrá navegar hacia atrás.

Para confirmar la solicitud de registro es necesario completar un captcha.



**Solicitud de Bancanet** Jueves, 06 de noviembre de 2014

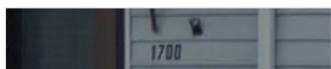
Paso 3 de 3: Confirmación de la solicitud

**Datos del Cliente**

Tipo de documento:	Cédula
Número de documento:	00500482666
Nombres:	JOSE RAMON
Apellidos:	SUERO GUTIERREZ
Dirección de correo electrónico:	ibank@test.com
Teléfono de contacto:	8097262222
Número de teléfono celular:	8296043957
Nombre de usuario:	JOSE

**Ayuda**

<br>Usted ha completado el proceso con éxito. Presione <b>Confirmar</b> para completar la operación.



Introduzca el texto

Cancelar
Anterior
Confirmar

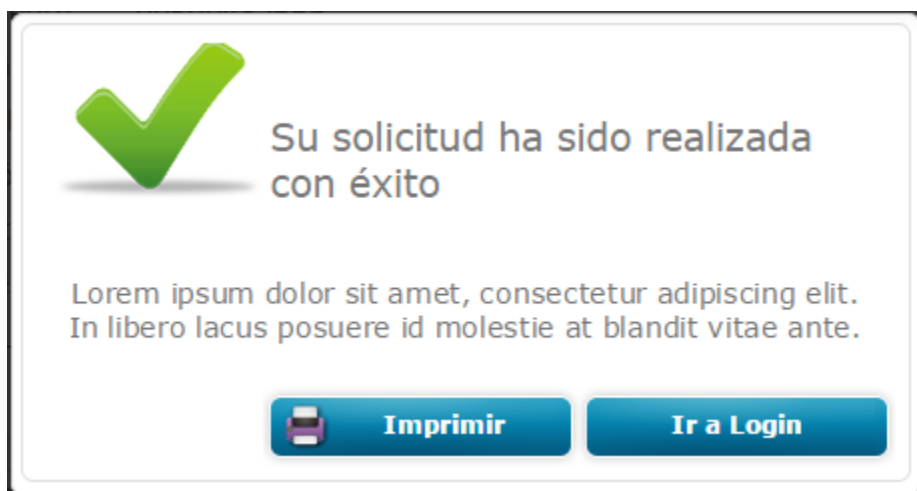
#### **Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar el registro: presionando “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario podrá ser redirigido al paso 2 del registro (Datos del usuario) y realizar modificaciones.
- Confirmar el registro: presionando “Confirmar” el usuario confirma el registro, ya no se podrán realizar cambios.

#### **Paso 4: Resultado**

Por último, se despliega un mensaje indicando que el Banco agradece su registro y que el mismo queda pendiente de confirmación.

Una vez que el BackOffice aprueba el registro, se envía una contraseña autogenerada al correo ingresado por el cliente. A partir de ese momento, el usuario podrá realizar el primer ingreso en el sistema.



***Acciones que se pueden realizar:***

- Imprimir la información de registro: presionando “Imprimir” el usuario tiene la posibilidad de imprimir la información que completo al momento de realizar el registro para futura referencia.
- Finalizar registró: presionando “Ir a Login” el usuario será redirigido a la pantalla de Login de Bancanet.

**REGISTRO DE GRUPOS EMPRESARIALES**

El proceso de registro de usuarios corporativos consta de 5 pasos:

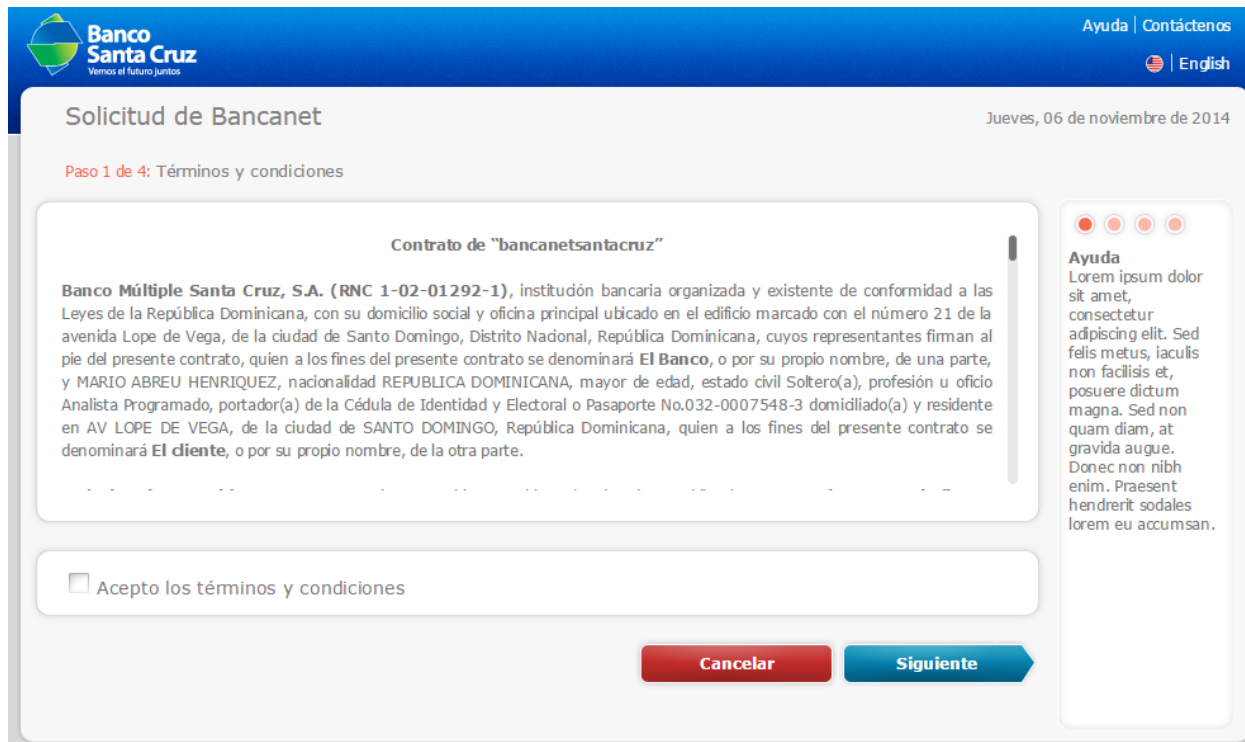
- Paso 1: Términos y condiciones
- Paso 2: Datos de cliente
- Paso 3: Usuario administrador
- Paso 4: Confirmación
- Paso 5: Resultado

**Paso 1: Términos y condiciones**

Para poder realizar el registro de usuario, es necesario en primera instancia aceptar los términos y condiciones del Banco.



Este paso presenta texto informativo sobre la contratación del servicio. El usuario deberá seleccionar un checkbox indicando que ha leído y acepta los términos y condiciones. De otra manera no podrá continuar con el proceso.



The screenshot shows the 'Solicitud de Bancanet' (Bancanet Request) form. At the top, the Banco Santa Cruz logo and tagline 'Vemos el futuro juntos' are on the left, and 'Ayuda | Contáctenos' and a language selector (English) are on the right. The date 'Jueves, 06 de noviembre de 2014' is displayed. The main heading is 'Solicitud de Bancanet'. Below it, a progress indicator shows 'Paso 1 de 4: Términos y condiciones'. The central content area is titled 'Contrato de "bancanetsantacruz"' and contains a detailed text block about Banco Múltiple Santa Cruz, S.A. and the terms of the contract. To the right of this text is a vertical scrollbar and a sidebar with the heading 'Ayuda' and placeholder text. At the bottom of the form, there is a checkbox labeled 'Acepto los términos y condiciones'. Below the checkbox are two buttons: 'Cancelar' (red) and 'Siguiente' (blue arrow).

## Paso 2: Datos del cliente

En esta pantalla se ingresa la información de cada uno de los clientes que pertenecen al grupo empresarial, los datos a solicitar son los siguientes:

- Nombre del grupo empresarial (obligatorio)
- Para cada empresa integrante del grupo se deberán suministrar los siguientes datos:
  - Razón Social (obligatorio)
  - Tipo de documento (obligatorio)
  - Número de documento (obligatorio)

Solicitud de Bancanet

Jueves, 06 de noviembre de 2014

Paso 2 de 4: Complete la información del grupo y de los clientes asociados

Nombre del grupo empresarial (nombre fantasía): \*

NOMBRE DEL GRUPO EMPRESARIAL

\* Requerido

Razón social: \*

EMPRESA REGISTRADA

\* Requerido

Tipo de documento: \*

RNC

Número de documento: \*

130303126

Limpiar

Agregar

RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO
No hay datos para mostrar		

Página 0 de 0 (0 elementos) < >

Cancelar

Anterior

Siguiente

**Ayuda**  
Ingrese el nombre del grupo y los clientes asociados

#### **Acciones que se puede realizar:**

- Limpiar datos: seleccionando “limpiar” el usuario podrá limpiar la información ingresada en los campos Razón Social, Tipo de documento y Número de documento.
- Agregar cliente: completando todos los datos requeridos y seleccionado “Agregar” el usuario podrá agregar un nuevo cliente al sitio del grupo empresarial que está registrando.

La información a mostrar de los clientes que se están registrando para formar parte del grupo empresarial son:

- Razón Social
- Tipo de documento
- Número de documento
- Acción de Eliminar

#### **Acciones que se pueden realizar:**

- Eliminar cliente: presionando “Eliminar” y confirmando la acción, el usuario podrá eliminar alguno de los clientes que registró para formar parte del grupo empresarial.
- Cancelar el registro: presionando “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.

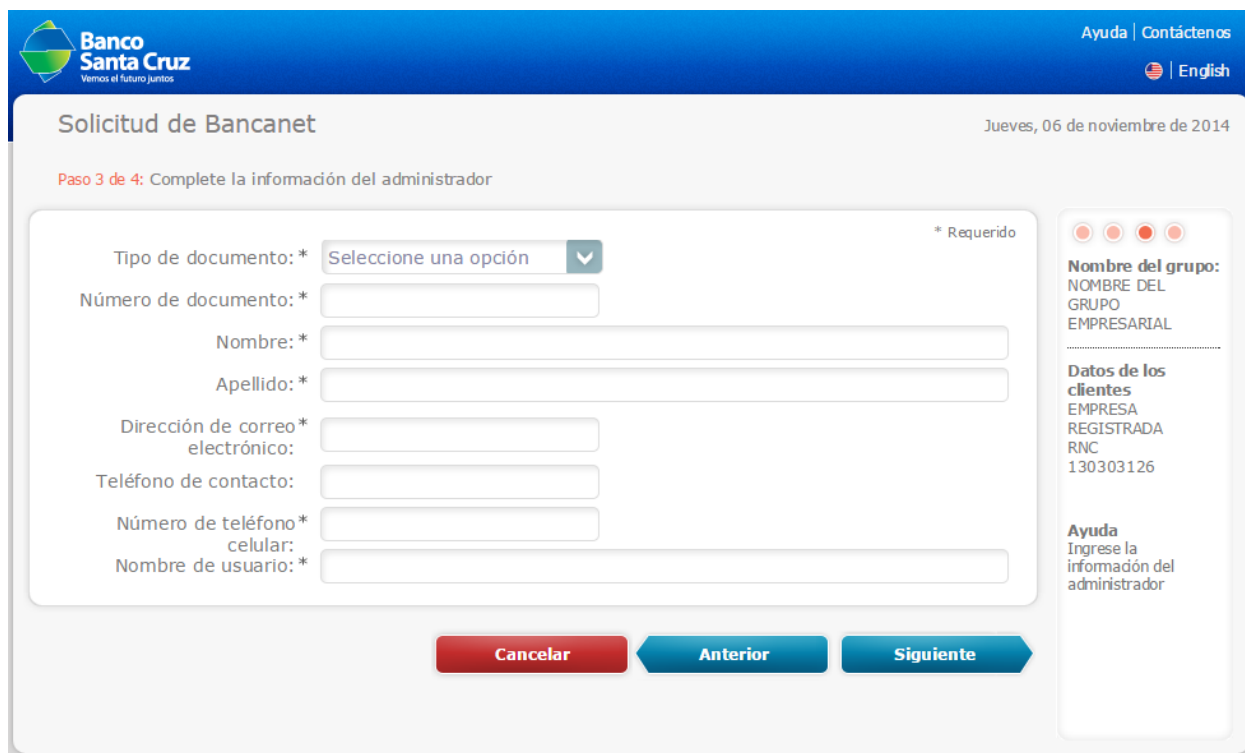
- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido al paso 1 (Términos y condiciones).
- Continuar con el registro: si existe por lo menos un cliente ingresado, presionando “Siguiente” el usuario será redirigido al siguiente paso del registro.

### Paso 3: Usuario administrador

En esta pantalla se ingresa la información del usuario administrador del grupo empresarial.

Se solicita el ingreso de los datos del administrador:

- Tipo de documento (obligatorio)
- Número de documento (obligatorio)
- Nombre (obligatorio)
- Apellido (obligatorio)
- Dirección de correo electrónico (obligatorio)
- Teléfono de contacto
- Número de teléfono celular (obligatorio)
- Nombre de usuario (obligatorio)



**Banco Santa Cruz**  
Vemos el futuro juntos

Ayuda | Contáctenos  
English

**Solicitud de Bancanet**  
Jueves, 06 de noviembre de 2014

Paso 3 de 4: Complete la información del administrador

\* Requerido

Tipo de documento: \* Seleccione una opción ▼

Número de documento: \*

Nombre: \*

Apellido: \*

Dirección de correo electrónico: \*

Teléfono de contacto: \*

Número de teléfono celular: \*

Nombre de usuario: \*

Cancelar Anterior Siguiente

**Nombre del grupo:**  
NOMBRE DEL GRUPO EMPRESARIAL

**Datos de los clientes**  
EMPRESA REGISTRADA  
RNC 130303126

**Ayuda**  
Ingrese la información del administrador

***Acciones que se pueden realizar:***

- Cancelar el registro: presionando “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario podrá ser redirigido al paso 2 del registro (Datos de la empresa) y realizar modificaciones.
- Continuar con el registro: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido al siguiente paso del registro (Confirmación).

#### Paso 4: Confirmación

Luego del ingreso de estos datos, se desplegará una pantalla con toda la información en formato solo lectura, lo que permitirá al usuario confirmar los datos ingresados, en caso de que el usuario necesite modificar algún dato, podrá navegar hacia atrás.

Para confirmar la solicitud de registro es necesario completar un captcha.

Solicitud de Bancanet

Jueves, 06 de noviembre de 2014

Paso 4 de 4: Confirmación de la solicitud

#### Datos del Cliente

Nombre del grupo empresarial (nombre fantasía): NOMBRE DEL GRUPO EMPRESARIAL

#### Datos del administrador

Tipo de documento: Cédula  
Número de documento: 00500482666  
Nombres: JOSE RAMON  
Apellidos: SUERO GUTIERREZ  
Dirección de correo electrónico: ibank@test.com  
Teléfono de contacto: 8097262222  
Número de teléfono celular: 8292817238  
Nombre de usuario: ADMINISTRADOR

#### Empresas asociadas

RAZÓN SOCIAL	TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO
EMPRESA	RNC	130303126

#### Ayuda

Usted ha completado el proceso con éxito. Presione **Confirmar** para completar la operación, **Cancelar** para cancelar la misma o **Anterior** si desea modificar alguno de los datos ingresados.

Debe completar el CAPTCHA y presionar **Confirmar** para finalizar la contratación

#### Acciones que se pueden realizar:

- Cancelar el registro: presionando “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario podrá ser redirigido al paso 3 del registro (Datos del administrador) y realizar modificaciones.
- Confirmar el registro: presionando “Confirmar” el usuario confirma el registro, ya no se podrán realizar cambios.

## Paso 5: Resultado

Por último, se despliega un mensaje al usuario indicando que el Banco agradece su registro y que el mismo queda pendiente de confirmación.

Una vez completada la solicitud, la misma deberá esperar la aprobación del Banco. Al ser confirmada por el Banco, se envía por correo la contraseña al usuario. A partir de ese momento el usuario puede hacer su primer ingreso al sistema.

En el caso de grupos empresariales, es el administrador designado el responsable de la gestión de usuarios básicos del sistema.



### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Imprimir la información de registro: presionando “Imprimir” el usuario tiene la posibilidad de imprimir la información que completo al momento de realizar el registro para futura referencia.
- Finalizar registro: presionando “Ir a Login” el usuario será redirigido a la pantalla de Login de Bancanet.

## INGRESO A BACNAET

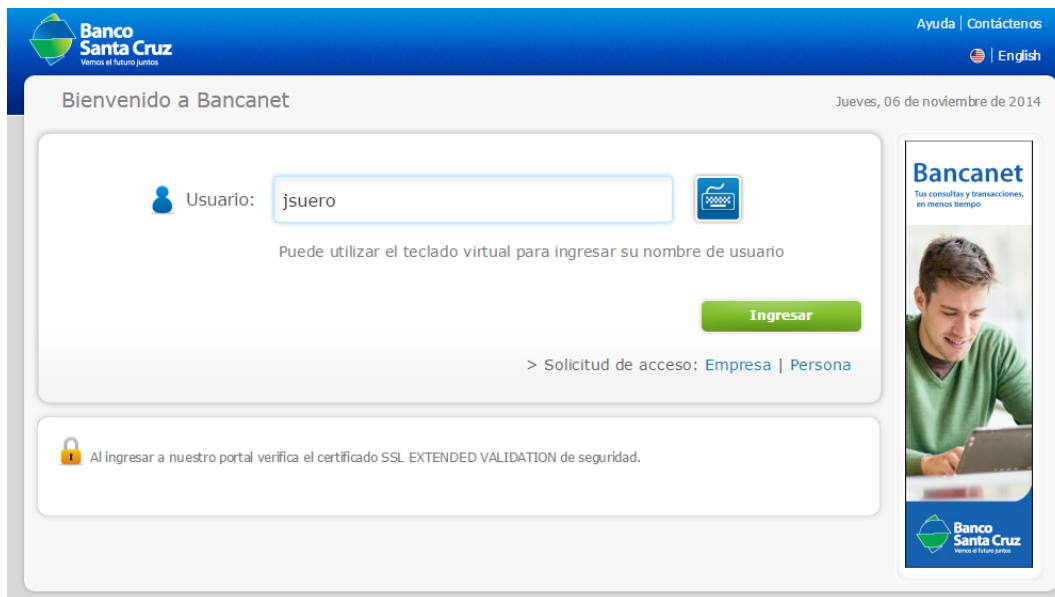
Esta funcionalidad es responsable de autenticar al usuario para permitir su ingreso a la aplicación. El ingreso a Bancanet se realiza en varios pasos, incorporando en cada uno diferentes factores de seguridad.

Proceso de ingreso en 2 pasos:

- Paso 1: Nombre de usuario
- Paso 2: Contraseña e imagen de seguridad

### Paso 1: Nombre de usuario

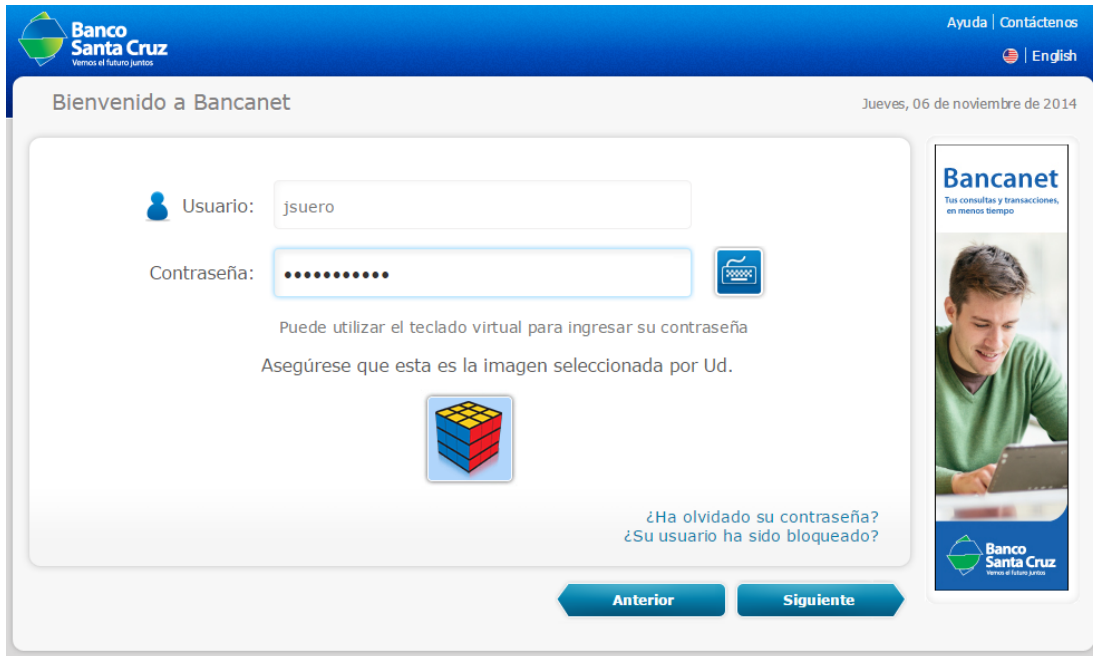
El usuario debe indicar su nombre de usuario. En el caso de que el usuario ingrese un nombre inexistente, el sistema seguirá con el proceso adelante para no revelar datos confidenciales.



The screenshot shows the Bancanet login interface. At the top, there's a blue header with the Banco Santa Cruz logo and the tagline 'Vemos el futuro juntos'. To the right of the header are links for 'Ayuda | Contáctenos' and a language selector for 'English'. Below the header, the main content area is titled 'Bienvenido a Bancanet' with the date 'Jueves, 06 de noviembre de 2014'. The login form has a 'Usuario:' label next to a text input field containing 'jsuero'. To the right of the input field is a small icon of a keyboard. Below the input field, a message states: 'Puede utilizar el teclado virtual para ingresar su nombre de usuario'. A green 'Ingresar' button is positioned to the right of the input field. Below the button, there are links for '> Solicitud de acceso: Empresa | Persona'. At the bottom of the form, a security notice with a lock icon says: 'Al ingresar a nuestro portal verifica el certificado SSL EXTENDED VALIDATION de seguridad.' On the right side of the login area, there is a vertical banner for 'Bancanet' with the tagline 'Tus consultas y transacciones, en menos tiempo' and an image of a man using a laptop. The Banco Santa Cruz logo is at the bottom of this banner.

### Paso 2: Contraseña e imagen de seguridad

El usuario debe ingresar su contraseña, validando que la imagen de seguridad que se le presenta es la que él efectivamente seleccionó en el primer login. En el caso de que el usuario no exista la aplicación le mostrará una imagen por defecto. Para el ingreso de la contraseña podrá utilizar el teclado virtual.



En caso de no recordar su contraseña, el usuario podrá seleccionar el vínculo “¿Ha olvidado su contraseña?”

***Acciones que se pueden realizar:***

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Continuar con el ingreso: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la posición consolidada.

**PRIMER INGRESO A BANCANET**

Cuando el sistema detecta que es la primera vez que un usuario va a ingresar al sitio, solicitará que ingrese información adicional.

Luego de que el usuario realiza los primeros 2 pasos del login se presentarán los siguientes pasos adicionales para terminar de configurar el registro.

Proceso de primer ingreso en 4 pasos:

- Paso 3: Modificar contraseña
- Paso 4: Imagen de seguridad
- Paso 5: Pregunta secreta



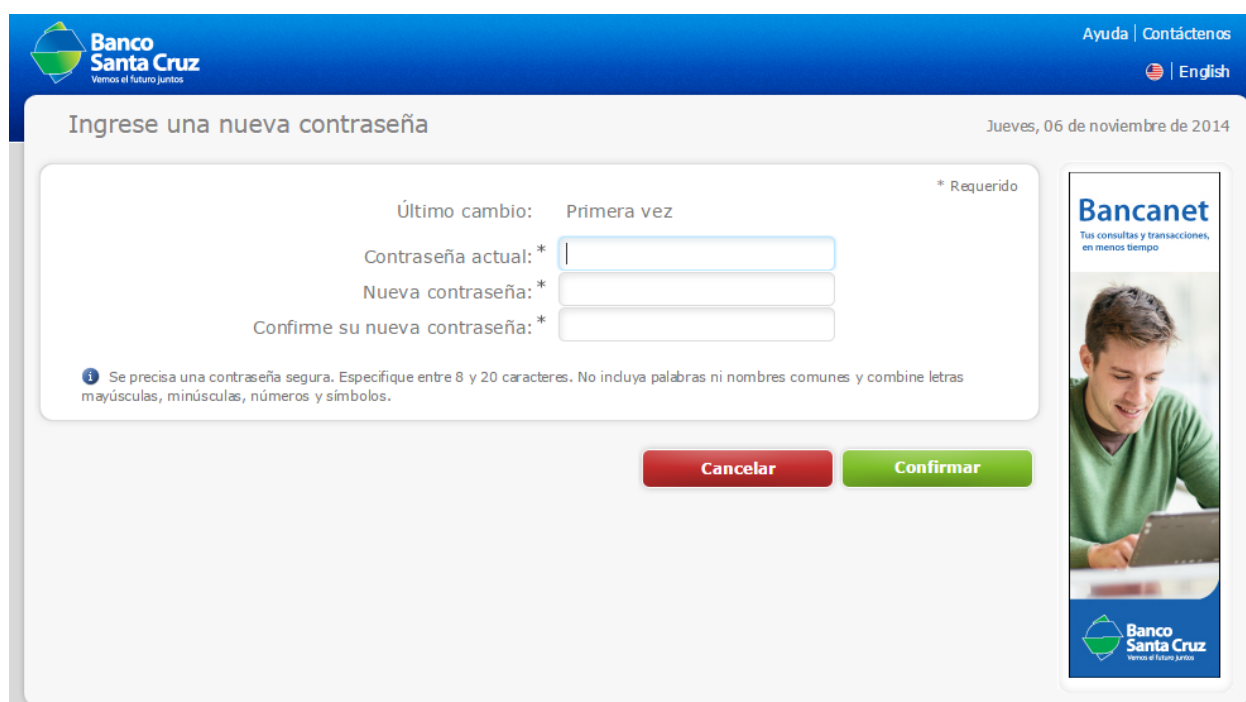
- Paso 6: Mecanismos de seguridad transaccional

### Paso 3: Modificar contraseña

El usuario deberá cambiar su clave de acceso. La nueva contraseña deberá cumplir las reglas definidas en la sección Generales.

Se deberá completar

- Contraseña actual (Obligatoria)
- Nueva contraseña (Obligatoria)
- Confirme su nueva contraseña (Obligatoria)



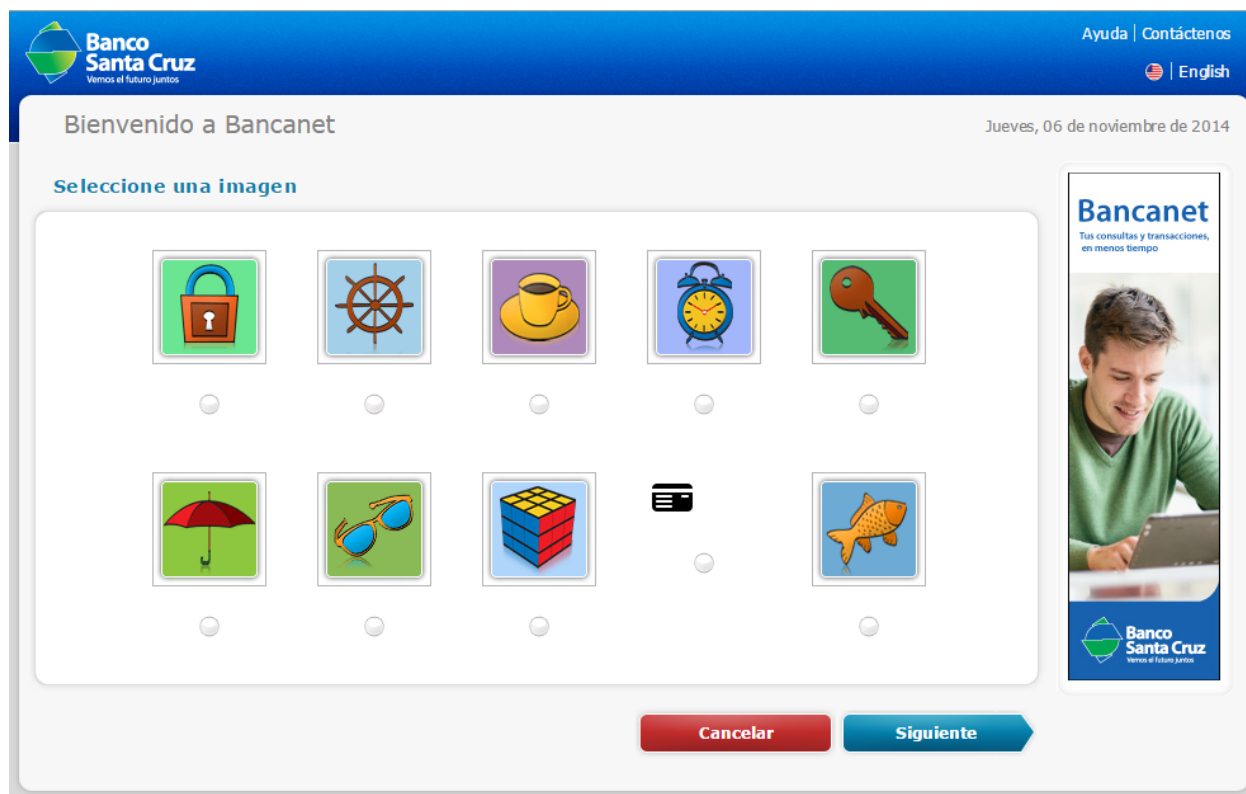
#### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Cancelar: presionando “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla de Login.
- Continuar el proceso de ingreso: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido al paso de selección de la imagen de seguridad.

#### Paso 4: Imagen de seguridad

El cliente debe seleccionar una imagen, la cual será desplegada en su proceso de autenticación.

La selección de imagen podrá ser modificada en cualquier momento por parte del cliente, ingresando a la funcionalidad Datos de acceso.

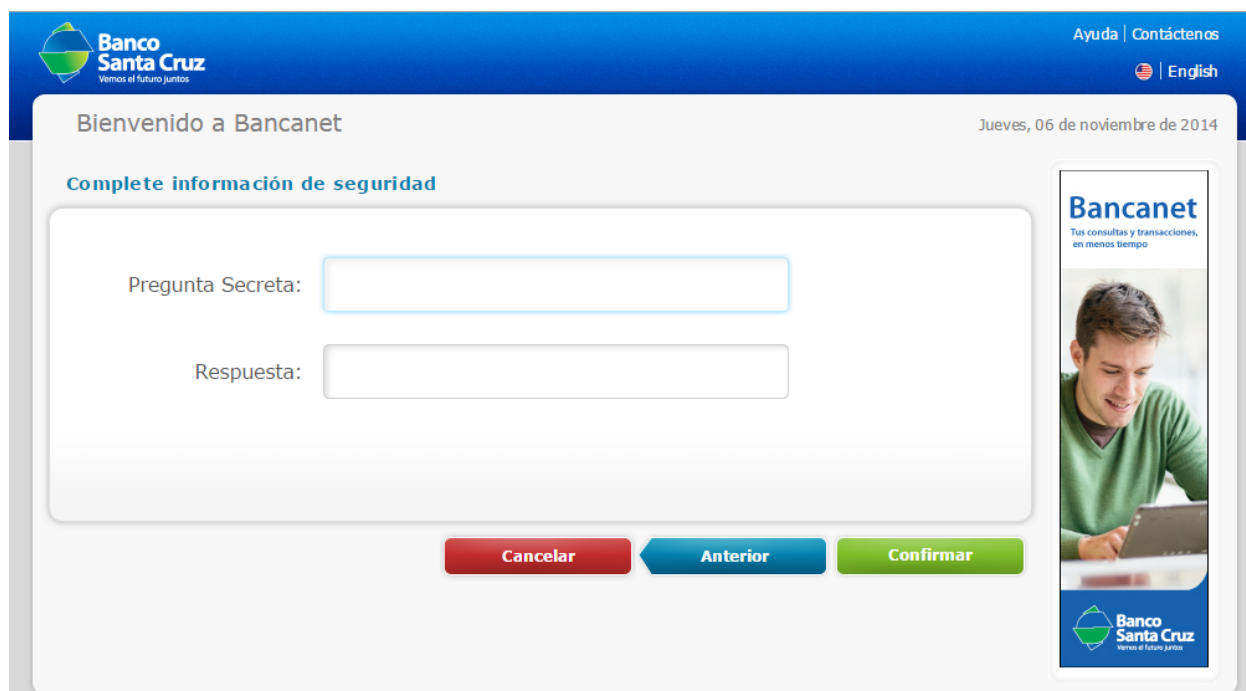


#### Acciones que se pueden realizar:

- Paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido al paso anterior de modificar la contraseña.
- Continuar el proceso de ingreso: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido al paso de ingreso de pregunta secreta.

#### Paso 5: Pregunta secreta

El usuario deberá configurar la pregunta secreta, para esto será necesario que escriba y responda su propia pregunta. La pregunta secreta es utilizada para la actualización de los datos personales y configuración de seguridad del usuario.



***Acciones que se pueden realizar:***

- Paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido al paso de selección de la imagen de seguridad.
- Finalizar el proceso de ingreso: presionando “Siguiente” se finalizara el primer ingreso a Bancanet, y el usuario será redirigido a la pantalla de login.

## **DESBLOQUEO DE USUARIO EN LÍNEA**

A través de esta funcionalidad un usuario que se haya bloqueado por reintentos incorrectos podrá desbloquearse sin tener que solicitarlo al Administrador o al operador del Banco.

En el paso 2 del login, luego de haber ingresado el usuario, existirá un vínculo en el Login que re-direccionará a una pantalla donde se solicitarán los siguientes datos:

**Si el usuario fue bloqueado por pregunta secreta:**

- Contraseña
- Dirección de correo electrónico del usuario

¿Su usuario ha sido bloqueado? Jueves, 06 de noviembre de 2014

¿Su usuario ha sido bloqueado?

Contraseña\*  \* Requerido

Correo electrónico: \*  [Enviarme por e-mail mi pregunta secreta](#)

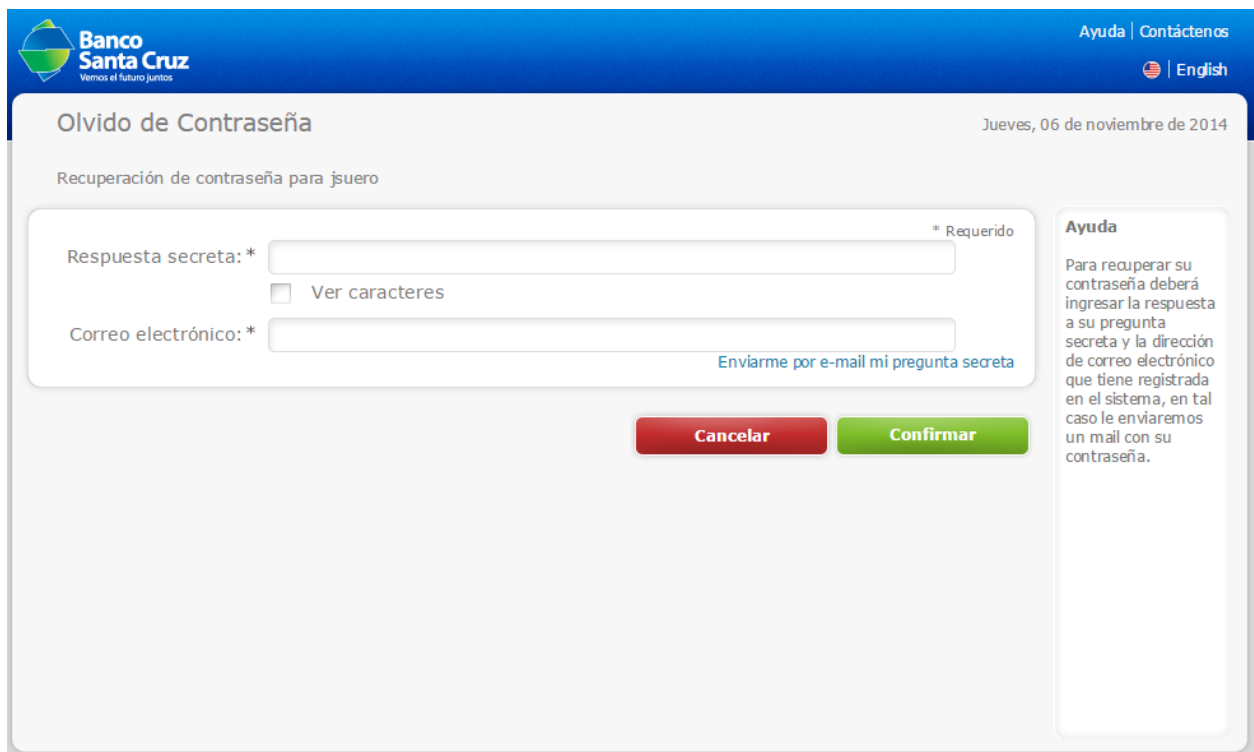
**Cancelar** **Confirmar**

**Ayuda**

Para desbloquear usuario, deberá ingresar la respuesta a la pregunta secreta y la dirección de correo electrónico que tiene registrada en el sistema, en tal caso el usuario será desbloqueado. Si el usuario está bloqueado por la pregunta secreta, deberá ingresar su contraseña.

**Para los otros tipos de bloqueo:**

- Respuesta de pregunta secreta (por ejemplo no se puede recuperar la contraseña si no se configuró anteriormente este dato).
- Dirección de correo electrónico del usuario



Si al confirmar, la respuesta (o la contraseña) es correcta y el correo se corresponde con el configurado por el usuario, se desbloqueará el usuario y enviará un nuevo mensaje informando al usuario que ha sido desbloqueado.

En el caso de que el usuario se desbloquee por contraseña se le enviará una nueva clave temporal en el correo donde se le está informando del desbloqueo la cual deberá ser cambiada en el siguiente login.

En el caso de los otros tipos de desbloques se le enviará un mensaje informando el tipo de desbloqueo aplicado.

A continuación se detalla qué ocurre al desbloquear automáticamente para cada tipo de bloqueo.

BLOQUEO	ACCIÓN AL DESBLOQUEAR
Bloqueado por contraseña	El usuario es desbloqueado y se envía un correo indicando el motivo del bloqueo. Además se generará una nueva clave temporal, la misma será enviada por correo y deberá de ser modificada en siguiente login

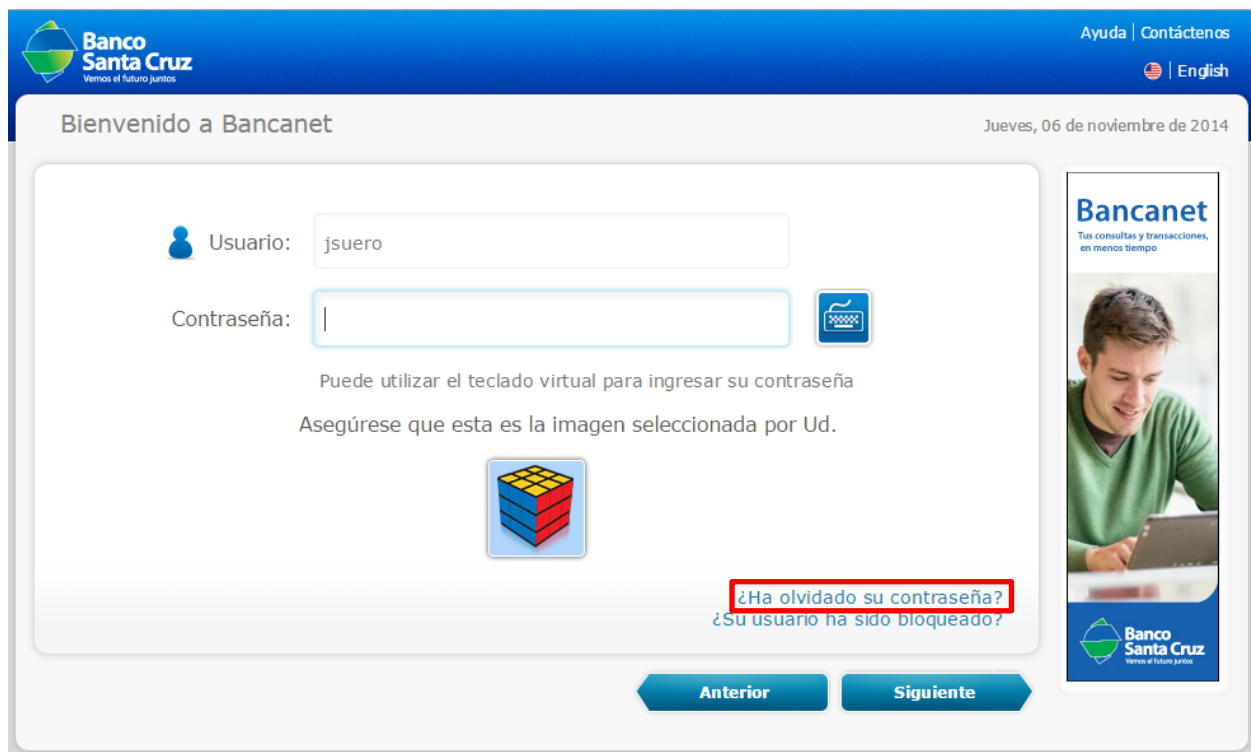
Bloqueado por pregunta secreta	El usuario es desbloqueado y su pregunta y respuesta secreta serán borradas. En el siguiente login, el usuario deberá ingresar una nueva pregunta y respuesta. En el correo indicará el motivo del bloqueo.
Bloqueado por SMS Token	El usuario es desbloqueado y se envía un correo indicando el motivo del bloqueo
Bloqueado por Email Token	El usuario es desbloqueado y se envía un correo indicando el motivo del bloqueo
Bloqueado por token OTP o software token	El usuario es desbloqueado y se envía un correo indicando el motivo del bloqueo
Bloqueado por Administrador o Bloqueado por BackOffice	No se puede desbloquear en línea, solo el usuario administrador o el usuario de BackOffice respectivamente pueden desbloquearlo.

A modo general el proceso de desbloqueo de usuarios en línea consta de 3 pasos:

- Paso 1: Acceder a funcionalidad de desbloqueo
- Paso 2: Completar información necesaria para realizar el desbloqueo
- Paso 3: Completar datos de acceso reiniciados

#### **Paso 1: Acceder a funcionalidad de desbloqueo**

En el paso 2 del proceso de login se deberá seleccionar el link “¿Su usuario ha sido bloqueado?” para acceder a la funcionalidad de desbloquear usuario en línea.



Banco Santa Cruz Vemos el futuro juntos

Ayuda | Contáctenos

English

Bienvenido a Bancanet

Jueves, 06 de noviembre de 2014

Usuario: jsuero

Contraseña:

Puede utilizar el teclado virtual para ingresar su contraseña

Asegúrese que esta es la imagen seleccionada por Ud.

¿Ha olvidado su contraseña?  
¿Su usuario ha sido bloqueado?

Anterior Siguiente

**Bancanet**  
Tus consultas y transacciones,  
en menos tiempo

Banco Santa Cruz Vemos el futuro juntos

## Paso 2: Completar información necesaria para realizar el desbloqueo

Completar la información requerida según el tipo de bloqueo del usuario

- Contraseña (solo en el caso de bloqueo por pregunta secreta)
- Pregunta secreta (para todos los otros tipos de bloqueos)
- Correo electrónico

En caso de bloqueo por contraseña al confirmar se desbloqueará al usuario y se enviará una nueva clave por correo la cual deberá ser cambiada en el siguiente login.

En el caso de ser bloqueado por otro motivo al confirmar se desbloqueará al usuario y se enviará un mensaje informando el tipo de desbloqueo aplicado.

## Paso 3: Completar datos de acceso reiniciados

Dependiendo del tipo de desbloqueo realizado serán los pasos que se mostrarán al usuario luego de haber completado los 2 primeros pasos del login.

- Bloqueado por contraseña: en el Paso 2 el usuario ingresará la contraseña temporal recibida por correo y luego se le mostrará al usuario Paso 3 del primer login donde deberá modificar su contraseña.
- Bloqueado por pregunta secreta: luego de haber completado los dos primeros pasos del login se le mostrará al usuario el Paso 5 del primer login donde deberá completar nuevamente los datos correspondientes a la pregunta de seguridad (pregunta y respuesta).
- Bloqueado por SMS Token: no será necesario completar ningún paso adicional permitiendo a los usuarios el ingreso a la posición consolidada.
- Bloqueado por Email Token: no será necesario completar ningún paso adicional permitiendo a los usuarios el ingreso a la posición consolidada.
- Bloqueado por Token OTP o Software Token: no será necesario completar ningún paso adicional permitiendo a los usuarios el ingreso a la posición consolidada.

Luego de completados los pasos anteriormente mencionados (solo en el caso donde sea necesario completar alguna información adicional) se redireccionará al usuario nuevamente al paso 2 del login informándole que se actualizo exitosamente la información.

## **POSICIÓN CONSOLIDADA**

El acceso a la posición consolidada se realiza de forma automática luego del proceso de autenticación del usuario. A su vez, esta funcionalidad será accesible presionando la opción Página Principal en el menú principal.

La posición consolidada contendrá las siguientes secciones o elementos:

## **POSICIÓN CONSOLIDADA DE PRODUCTOS**

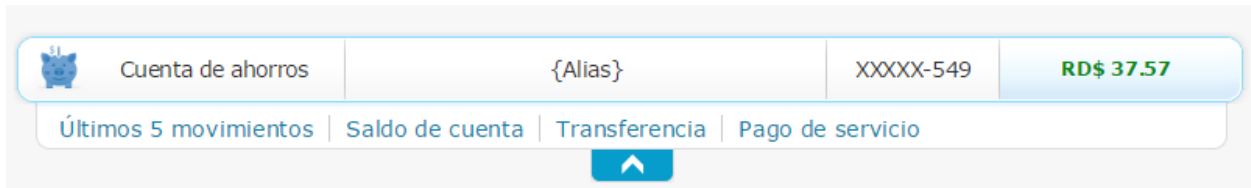
**Para el caso de Cuentas, se desplegará la siguiente información:**

- Tipo de cuenta (Cuenta Corriente, Cuenta de Ahorro)
- Nombre de la cuenta (solo en el caso de empresa, para mostrar el titular)
- Alias
- Número de cuenta (enmascarado)



- Moneda + Saldo

Al seleccionar una cuenta se desplegará un menú rápido de acceso, las opciones a mostrar son (se cargarán las opciones para las cuales el usuario tenga permisos):



- Últimos 5 movimientos, al seleccionar esta opción se mostrarán los últimos 5 movimientos de la cuenta.
- Estado de cuenta, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de movimientos. También se puede acceder por el menú principal, Cuentas / Consulta de Movimientos.
- Transferencia, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Transferencias propias, el usuario podrá cambiar el tipo de transferencia en el combo.


**Para el caso de Tarjetas de Crédito se desplegará la siguiente información:**

- Tipo de producto (en la vista de pastillas)
- Titular (en el caso de empresas)
- Alias
- Número de la tarjeta enmascarado
- Saldo en moneda internacional
- Saldo en moneda local

Al seleccionar una tarjeta se desplegará un menú rápido de acceso, las opciones a mostrar son (se cargarán las opciones para las cuales el usuario tenga permisos):

- Detalle, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Detalle (también se puede acceder por el menú principal, Tarjetas de crédito/Detalle).
- Estado de cuenta, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Estado de cuenta (también se puede acceder por el menú principal, Tarjetas de crédito /Estado de cuenta).

- Pago de tarjeta, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Consulta de movimientos (también se puede acceder por el menú principal, Tarjetas de crédito /Pago de tarjeta).


	Tarjeta de crédito	{Alias}	XXXX-243	RD\$ 3,793.61 US\$ 0.00
<a href="#">Estado de Cuenta</a>   <a href="#">Pago de Tarjeta</a>   <a href="#">Detalle</a>				

Para el caso de Depósitos a Plazo Fijo se desplegará la siguiente información:

- Tipo de producto (en la vista de pastillas)
- Titular (en el caso de empresas)
- Alias
- Tasa
- Fecha vencimiento
- Número de producto (enmascarado)
- Moneda + Monto inicial

Al seleccionar un plazo fijo se desplegará un menú rápido de acceso, la opción a mostrar es:

Ver detalle, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Detalle de plazo fijo (también se puede acceder por el menú principal, Depósitos de plazo fijo/Detalle).

	Certificado de depósito	{Alias}	6.00%	07/11/2014	XXXX-524	RD\$ 1,800,000.00
<a href="#">detalle</a>						

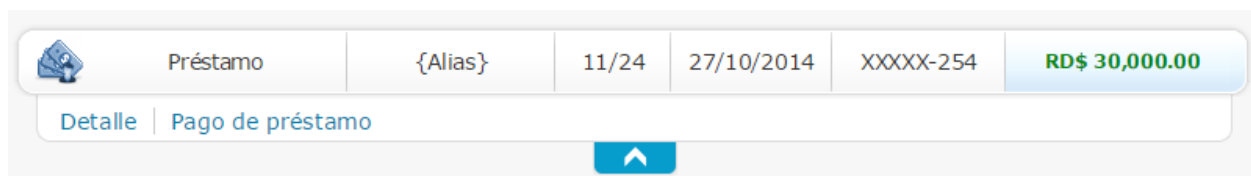
Para el caso de Préstamos se desplegará la siguiente información:

- Tipo de producto (en la vista de pastillas)
- Titular (en el caso de empresas)
- Alias
- Número de préstamo (enmascarado)
- Cuotas pagas / Plazo

- Fecha vencimiento próxima cuota
- Moneda + Saldo

Al seleccionar un préstamo se desplegará un menú rápido de acceso, las opciones a mostrar son (se cargarán las opciones para las cuales el usuario tenga permisos):

- Detalle, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Detalle (también se puede acceder por el menú principal, Préstamos /Detalle).
- Pago de préstamo, al seleccionar esta opción el sistema redirigirá a la pantalla de Pago de préstamos (también se puede acceder por el menú principal, Préstamos /Pago de préstamo).



## MENÚ PRINCIPAL

El menú principal está estructurado en módulos y dentro de los mismos se encuentran las funcionalidades del sistema. Por defecto, el menú se presentará colapsado.

En el caso de usuarios personas físicas las opciones que estarán disponibles serán aquellas que estén habilitadas por el banco.

En el caso de usuarios empresariales, las opciones disponibles corresponderán a los permisos que el administrador del grupo empresarial le haya dado al usuario.



The screenshot displays the Bancanet interface for user JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ. A central sidebar menu is open, listing various services. The main content area on the left shows account details for Jose Ramon, including login history and account types (Cuenta de ahorros, Tarjeta de crédito, Préstamo). The right side features a summary of account balances in Dominican Pesos (RD\$) and US Dollars (US\$), along with a promotional banner for Bancanet.

**Menu Items:**

- Inicio
- Cuentas
- Tarjetas de crédito
- Préstamos
- Certificados
- Cheques
- Transferencias
- Pagos de servicios
- Pago a proveedores
- Pago de nóminas
- Administración
- Solicitudes
- Menú

**Account Details (Left Panel):**

Bienvenido JOSE RAMON  
(Último login: 06/11/2014 - 15:58:31)  
(Último cambio de contraseña: 15/09/2014 - 09:00:00)

Cuenta de ahorros

Tarjeta de crédito

Préstamo {Alias}

Oficial de cuenta: GEST  
Teléfono: 809-726-2260

**Account Balances (Right Panel):**

- RD\$ 37.57
- RD\$ 3,793.61  
US\$ 0.00
- RD\$ 30,000.00

**Bancanet Banner:**  
Tus consultas y transacciones, en menos tiempo.

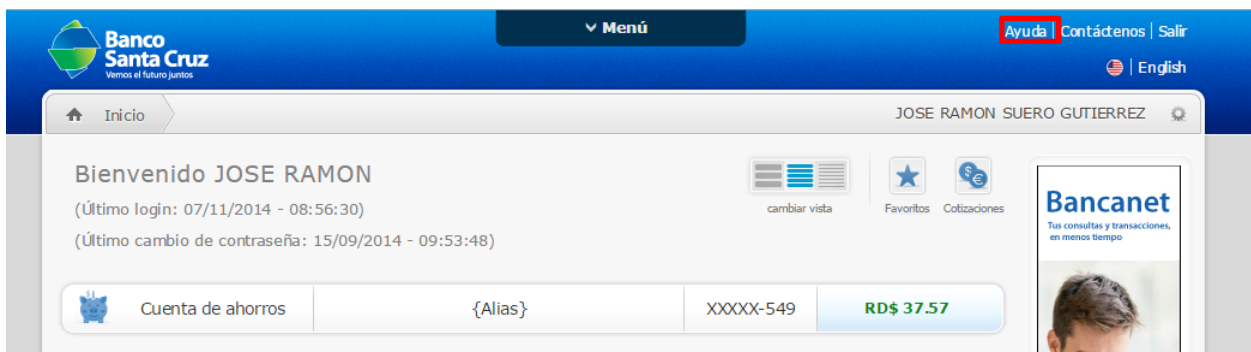
## AYUDA EN LÍNEA

La aplicación presenta varias modalidades de ayuda las cuales se describen a continuación:

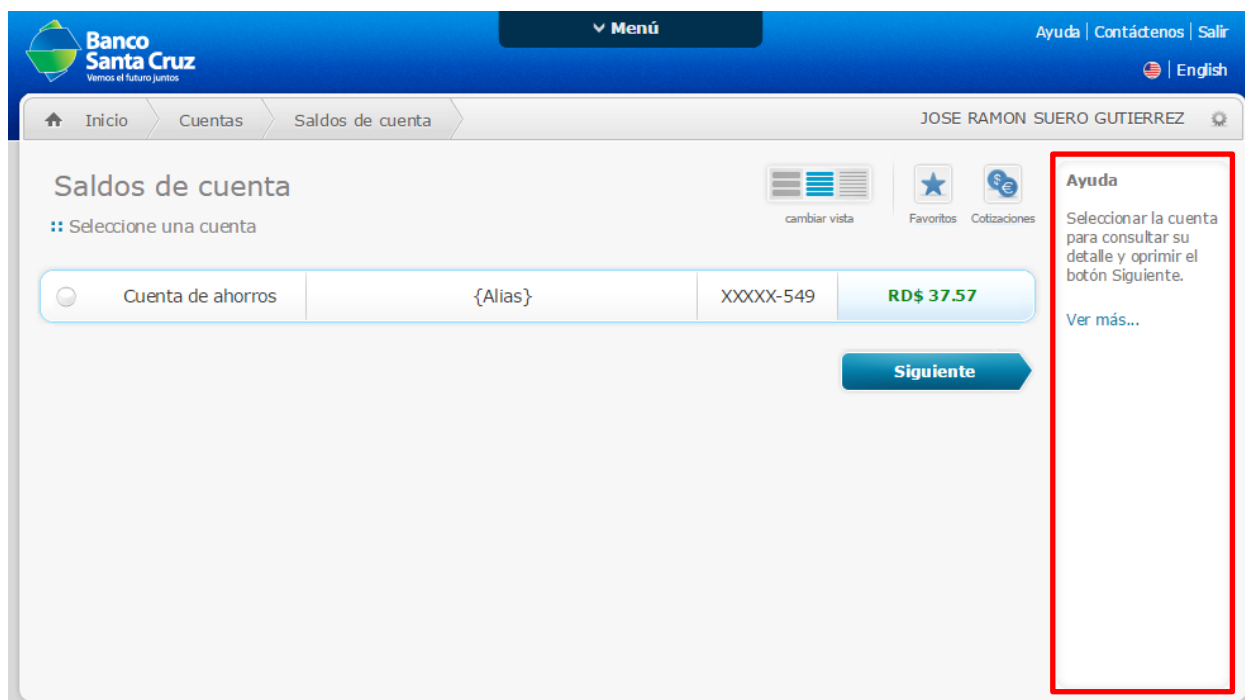
- Ayuda para usuarios no autenticados, el link para acceder a la misma se mostrará en la parte superior de la pantalla de Login.



- Ayuda para usuarios autenticados, el link para acceder a la misma se mostrará en la parte superior de todas las pantallas.



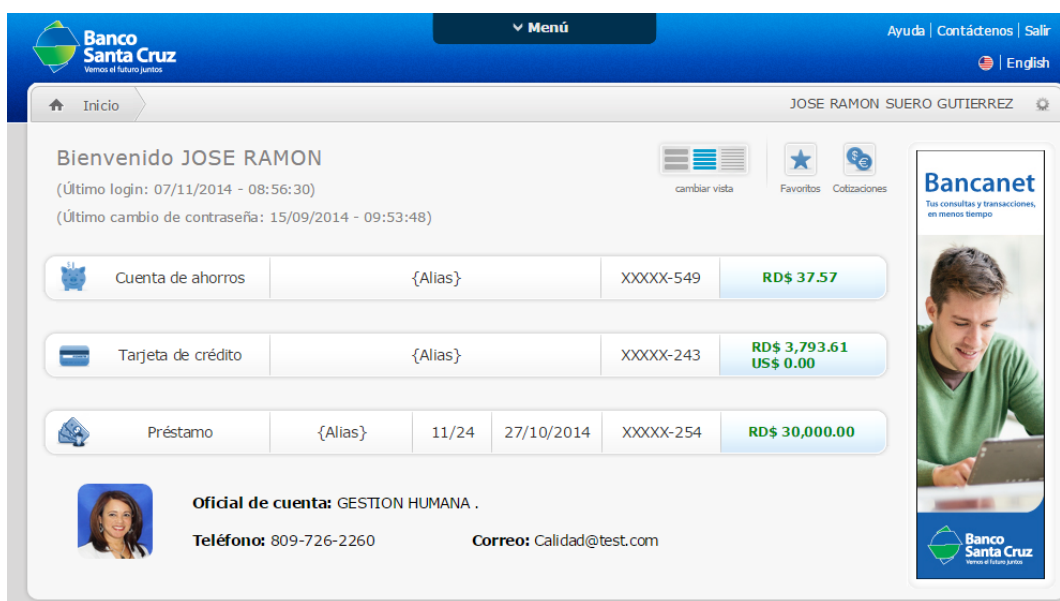
- En cada funcionalidad, existirá ayuda contextual, la misma estará disponible en el panel derecho de cada página, al seleccionar "Ver más" se redirigirá a una pantalla de ayuda específica.



## SALIR DEL SISTEMA

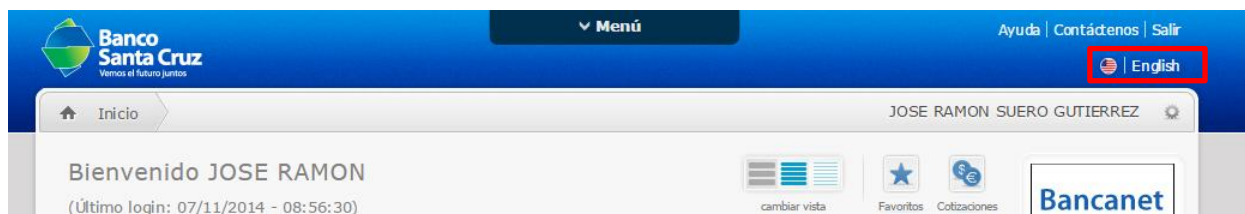
Este link se presentará en la parte superior derecha de todas las pantallas del sistema.

Al seleccionar esta opción, se solicitará al usuario que se confirme la acción y luego se cerrará la sesión del usuario y será redirigido a la pantalla de Login del Bancanet.



## MULTI IDIOMA

Bancanet se presentará de forma nativa en español e inglés. Se podrá cambiar el idioma tanto en la página de Login como dentro del sitio en el link que indica english o español, según el idioma que se encuentre seleccionado.



Una vez dentro de Bancanet, si el usuario cambia el idioma, se almacenará su preferencia. Cuando ingrese nuevamente se mostrará en el idioma previamente seleccionado.

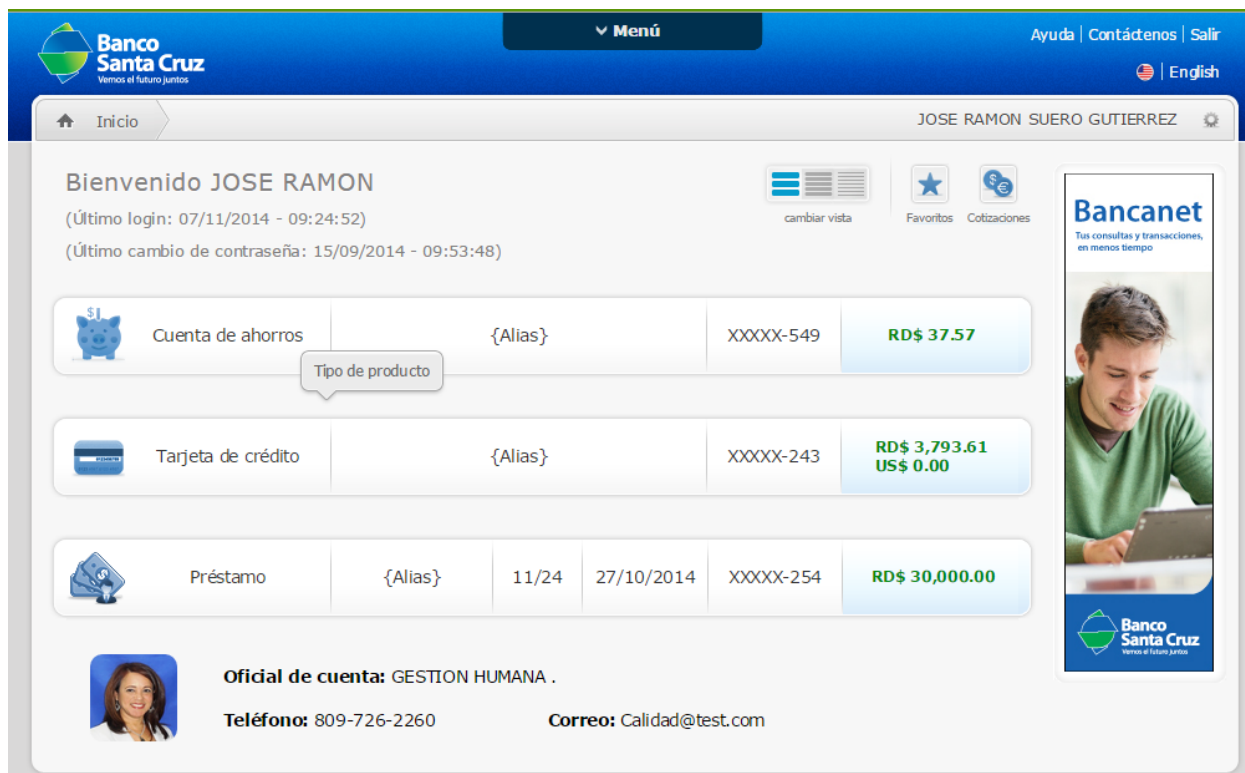
## VISTAS DEL SISTEMA

La posición consolidada tiene tres vistas (o formas en las cuales se puede ver la información) disponibles, que cada cliente podrá seleccionar dependiendo de sus preferencias. Dichas vistas permiten ver la información con mayor o menor tamaño, y agrupada o sin agrupar.

La selección del usuario se almacenará de manera que cada vez que ingrese, se mostrará la vista que el haya seleccionado la última vez que ingresó.

Las vistas aplican para todas las pantallas donde se muestren plantillas.

### Vista 1



**Banco Santa Cruz**  
Vemos el futuro juntos

Menú

Ayuda | Contáctenos | Salir

English

Inicio

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Bienvenido JOSE RAMON  
(Último login: 07/11/2014 - 09:24:52)  
(Último cambio de contraseña: 15/09/2014 - 09:53:48)

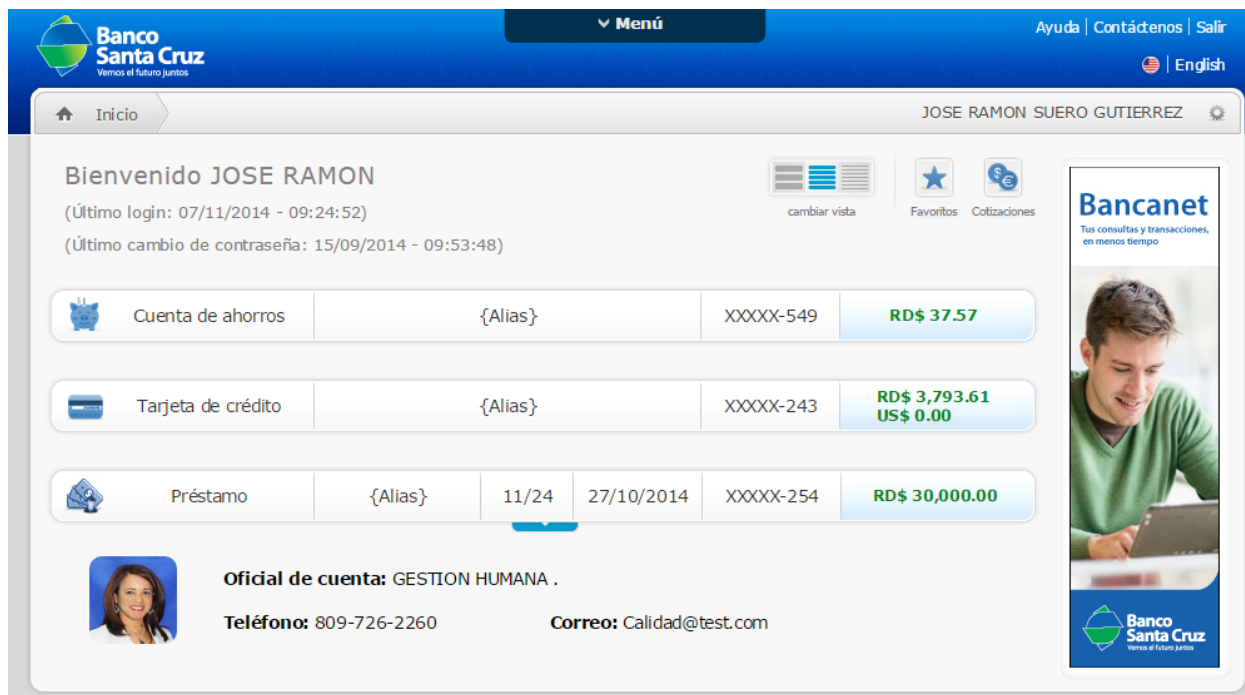
cambiar vista Favoritos Cotizaciones

**Bancanet**  
Tus consultas y transacciones, en menos tiempo

Cuenta de ahorros	{Alias}	XXXXX-549	RD\$ 37.57
Tarjeta de crédito	{Alias}	XXXXX-243	RD\$ 3,793.61 US\$ 0.00
Préstamo	{Alias}	11/24 27/10/2014 XXXXX-254	RD\$ 30,000.00

Oficial de cuenta: GESTION HUMANA .  
Teléfono: 809-726-2260 Correo: Calidad@test.com

## Vista 2



**Banco Santa Cruz**  
Vemos el futuro juntos

Menú

Ayuda | Contáctenos | Salir

English

Inicio

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Bienvenido JOSE RAMON  
(Último login: 07/11/2014 - 09:24:52)  
(Último cambio de contraseña: 15/09/2014 - 09:53:48)

cambiar vista Favoritos Cotizaciones

**Bancanet**  
Tus consultas y transacciones, en menos tiempo

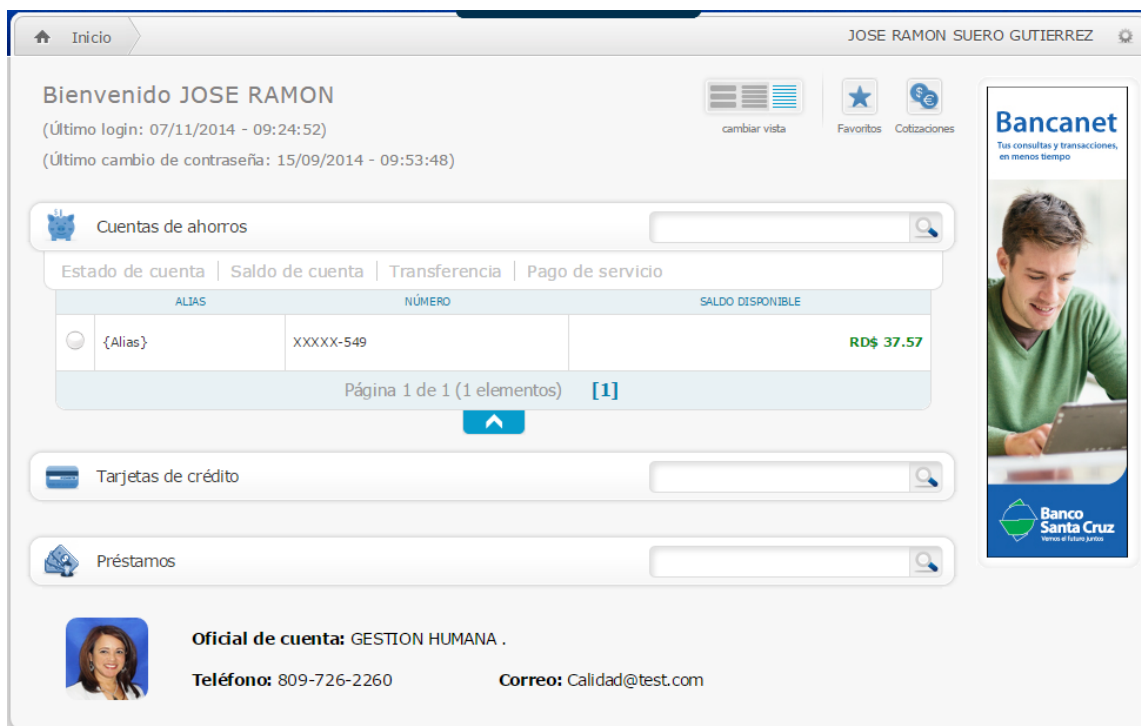
Cuenta de ahorros	{Alias}	XXXXX-549	RD\$ 37.57
Tarjeta de crédito	{Alias}	XXXXX-243	RD\$ 3,793.61 US\$ 0.00
Préstamo	{Alias}	11/24 27/10/2014 XXXXX-254	RD\$ 30,000.00

Oficial de cuenta: GESTION HUMANA .  
Teléfono: 809-726-2260 Correo: Calidad@test.com



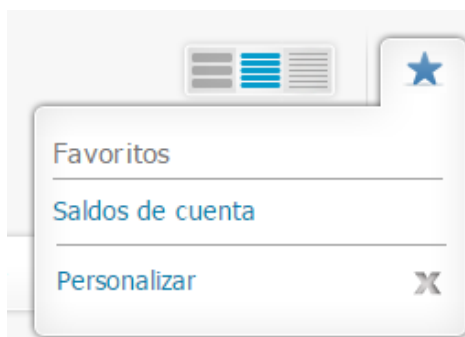
### Vista 3

Esta vista contendrá además un filtro genérico de búsqueda:

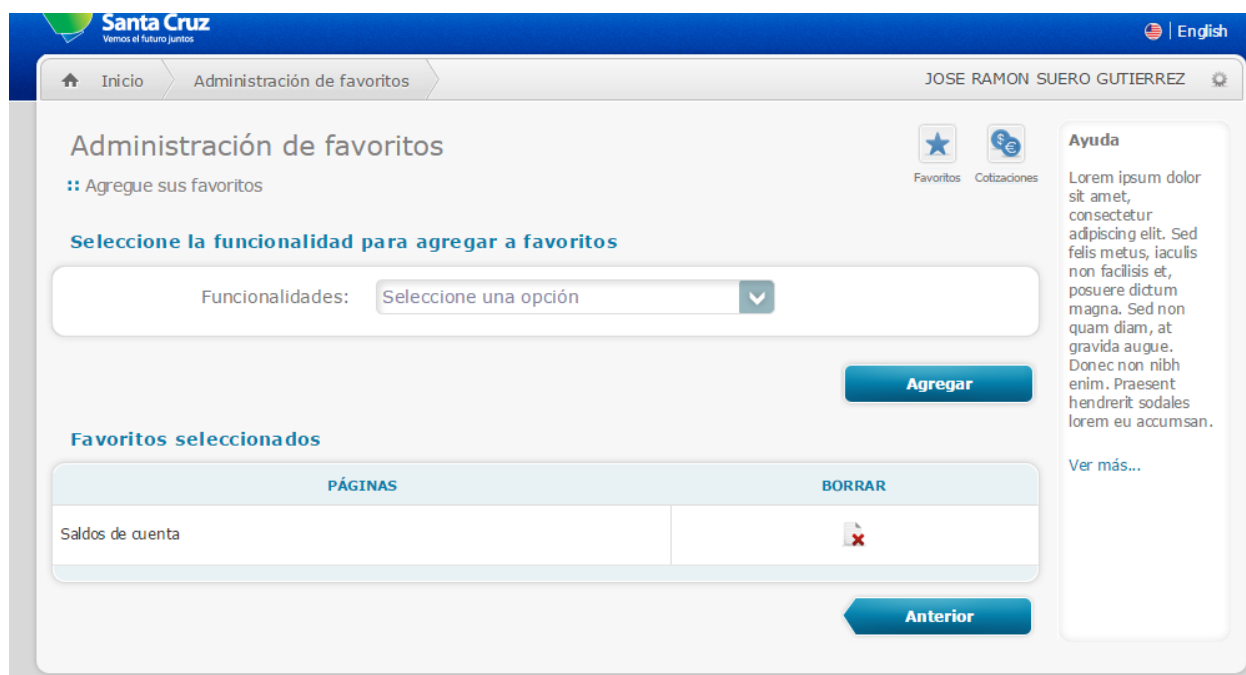


### FAVORITOS

La funcionalidad de Favoritos permitirá a los usuarios de Bancanet configurar un grupo de accesos rápidos a sus funcionalidades más utilizadas. Para esto, accediendo al vínculo Personalizar favoritos podrán modificar su selección, indicando qué funcionalidades desean visualizar en la sección Favoritos dispuesta en la página principal de la aplicación.



Al seleccionar Personalizar favoritos se abrirá la pantalla de administración:



## COTIZACIONES DEL DÍA

Bancanet presentará una sección en la página principal para la consulta de cotizaciones. Esta sección presentará un conjunto reducido de cotizaciones (dólares americanos, euros).

Los campos a mostrar son:

- Imagen de la moneda
- Moneda
- Valor compra (precisión de 2 decimales)
- Valor venta (precisión de 2 decimales)



Al seleccionar “más información” se redirigirá a una pantalla en donde se mostrarán los siguientes datos para las monedas que el Banco maneja:

Inicio
Cotizaciones

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Cotizaciones

:: Consulte sus cotizaciones

Favoritos
Cotizaciones

Ayuda

MONEDA	COMPRA	VENTA	OFICIAL
Libra Esterlina	RD\$ 69.0499	RD\$ 71.4492	RD\$ 0.0000
Franco Suizo	RD\$ 44.3484	RD\$ 46.0688	RD\$ 0.0000
Dólar U.S.A.	RD\$ 43.6500	RD\$ 43.8500	RD\$ 0.0000
Euro	RD\$ 54.0998	RD\$ 55.7991	RD\$ 0.0000
Dólar Canadiense	RD\$ 37.9013	RD\$ 39.5220	RD\$ 0.0000

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed felis metus, iaculis non facilis et, posuere dictum magna. Sed non quam diam, at gravida augue. Donec non nibh enim. Praesent hendrerit sodales lorem eu accumsan.

Ver más...

## CUENTAS

### ÚLTIMOS 5 MOVIMIENTOS

Esta consulta presenta los últimos 5 movimientos realizados en cada cuenta, ordenados por fecha, de manera decreciente.

Los campos a mostrar para cada movimiento son:

- Fecha
- Descripción
- Crédito
- Débito
- Balance

\$

Cuenta corriente

CYPRESS  
COMMUNICATIONS, S.R.L.

{Alias}

XXXXX-096

RD\$ 10,649,925.99

Últimos 5 movimientos

Saldo de cuenta

Transferencia

Pago de servicio

FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	BALANCE
21/10/2014	Transferencia Bancanet	8,550.75		RD\$ -68,545.84
21/10/2014	Transferencia Bancanet	17.48		RD\$ -59,995.09
21/10/2014	Transferencia Bancanet	8,550.75		RD\$ -59,977.61
21/10/2014	Transferencia Bancanet	17.48		RD\$ -51,426.86
21/10/2014	Transferencia Bancanet	8,550.75		RD\$ -51,409.38

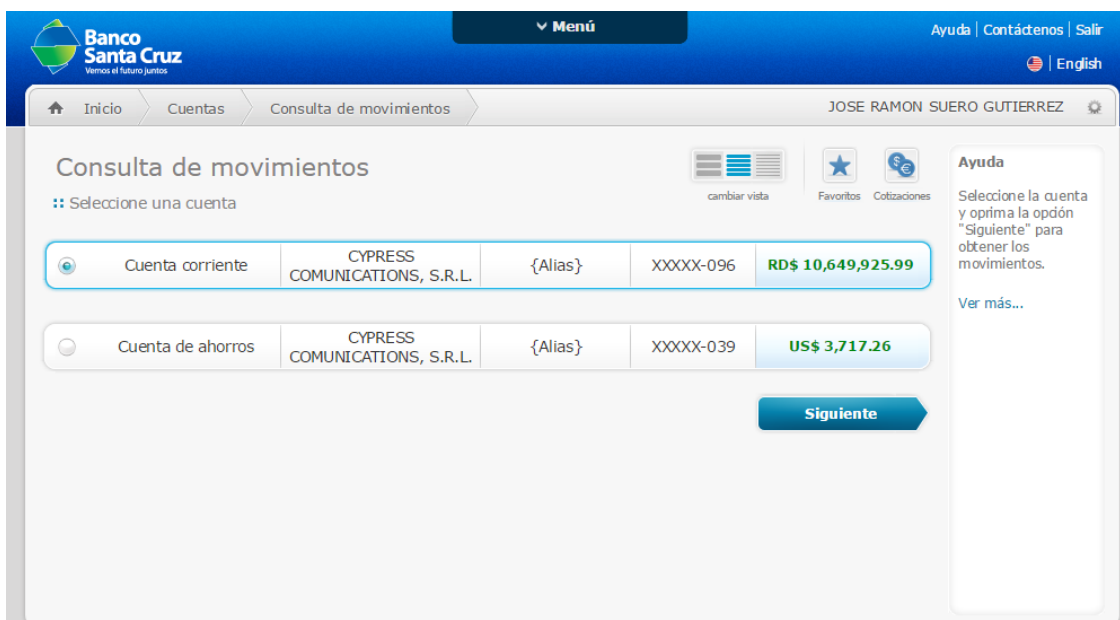
> ver más movimientos

Desde aquí, seleccionando la opción “ver más movimientos” es posible consultar los movimientos de la cuenta en un período seleccionado.

## CONSULTA DE MOVIMIENTOS

Es posible acceder a la consulta de movimientos desde el menú principal Cuentas/Consulta de movimientos o a través de la posición consolidada de cuentas. Al acceder a esta opción el sistema listará las cuentas del usuario. Los datos a mostrar serán los mismos que en la posición consolidada.

De la misma manera que en la posición consolidada, la lista de cuentas se desplegarán de acuerdo con tres “vistas”, que permiten ver la información diferentes formatos.



**Consulta de movimientos**

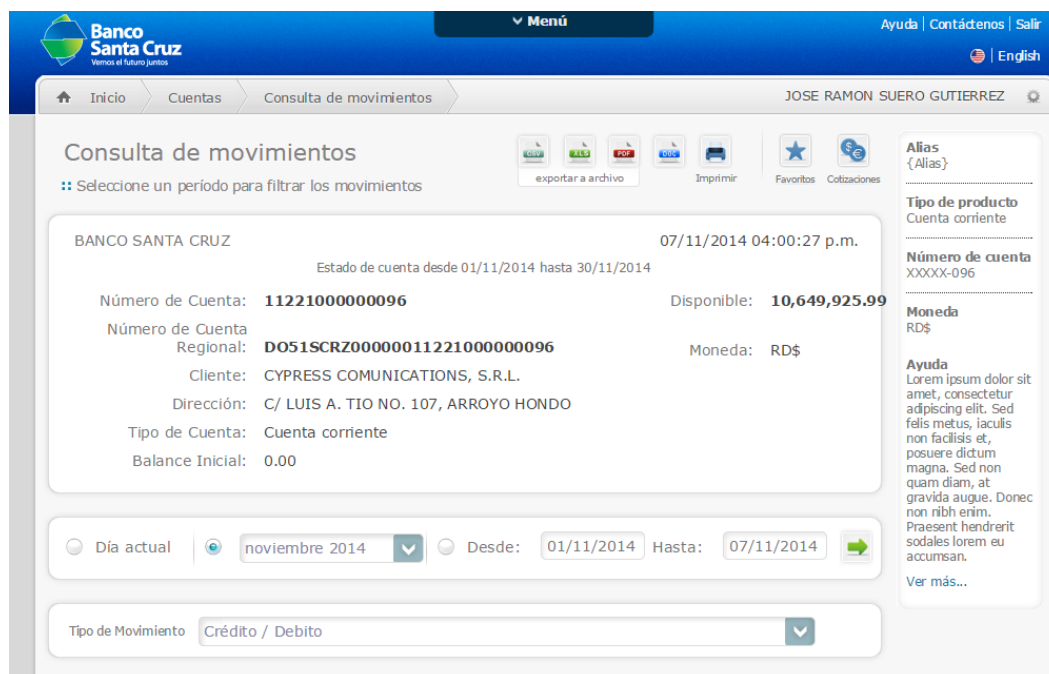
Selecione una cuenta

<input checked="" type="radio"/>	Cuenta corriente	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXXX-096	RD\$ 10,649,925.99
<input type="radio"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXXX-039	US\$ 3,717.26

[Siguiente](#)

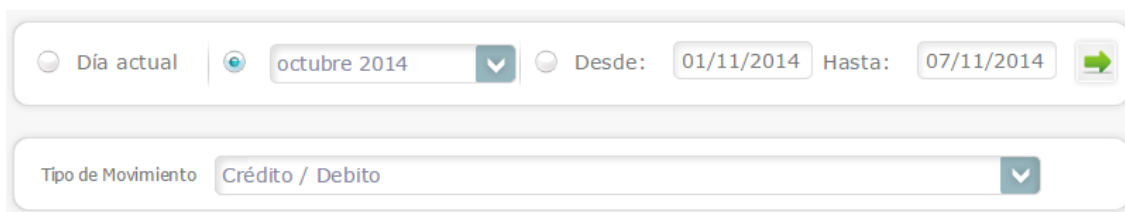
**Ayuda**  
Selecione la cuenta y oprima la opción “Siguiente” para obtener los movimientos.  
[Ver más...](#)

Luego de seleccionada la cuenta, se muestra la pantalla de consulta de movimientos de la misma. La pantalla de movimientos mostrará la siguiente información.



**Filtros para la búsqueda:** Se podrán buscar movimientos seleccionado:

- **Período:** Se deberá seleccionar el período para el cual se desea consultar los movimientos, siendo las opciones:
  - Día actual
  - Mes (por defecto el actual, últimos 12 meses)
  - Período (fecha desde y hasta) El período no puede ser mayor a 90 días.  
Por defecto se encuentra seleccionado el día actual.
- **Filtro por tipo de movimiento:** Es posible seleccionar un tipo de movimiento dado, siendo las opciones
  - Crédito/Debito (por defecto se encuentra seleccionada esta opción)
  - Crédito
  - Debito
  - Balance



Una vez que el usuario confirme la búsqueda, se mostrará la siguiente información:

FECHA	DESCRIPCIÓN	DÉBITO	CRÉDITO	BALANCE
01/10/2014	Transferencia Recibida		7,000.00	<b>RD\$ 5,063.79</b>
01/10/2014	Cargo Por Balance Menor Mínimo	150.00		<b>RD\$ 4,913.79</b>
01/10/2014	Transferencia Recibida		12,000.00	<b>RD\$ 16,913.79</b>
01/10/2014	Transferencia Bancanet	9,300.00		<b>RD\$ 7,613.79</b>
01/10/2014	Dr Pago Tarjeta Credito-Pago De Tarjeta Por Internet Banking - Cliente: 158149	2,400.00		<b>RD\$ 5,213.79</b>
01/10/2014	Imp. 1.5 Por 1000 S/Ley 288-04	13.95		<b>RD\$ 5,199.84</b>
01/10/2014	Imp. 1.5 Por 1000 S/Ley 288-04	3.60		<b>RD\$ 5,196.24</b>

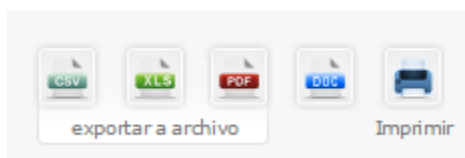
Página 1 de 1 (7 elementos) < [1] >

Monto Total Crédito: **RD\$ 19,000.00**  
Monto Total Débito: **RD\$ 11,867.55**

**Anterior**

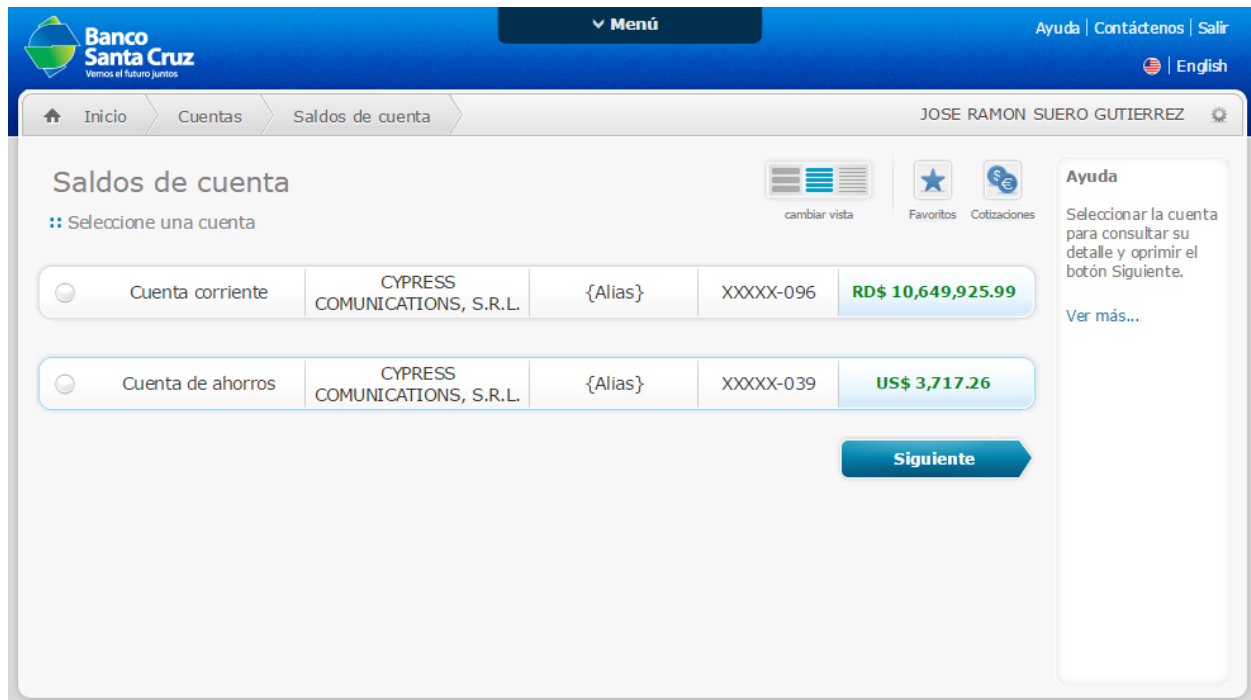
#### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido la pantalla con el listado de cuentas del usuario.
- Exportar movimientos: el usuario podrá exportar los movimientos a distintos formatos, los mismos se describen a continuación.



#### SALDOS DE CUENTAS

Es posible acceder al detalle de cuenta desde el menú principal Cuentas/Saldos de cuentas o a través de la posición consolidada de Cuentas. Al acceder a esta opción el sistema listará las cuentas del usuario. Los datos a mostrar son los mismos que en la posición consolidada.



**Saldos de cuenta**

Selecione una cuenta

<input type="radio"/>	Cuenta corriente	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-096	RD\$ 10,649,925.99
<input type="radio"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-039	US\$ 3,717.26

**Siguiente**

**Ayuda**  
Selecione la cuenta para consultar su detalle y oprimir el botón Siguiente.  
Ver más...

De la misma manera que en la posición consolidada, la lista de cuentas se desplegarán de acuerdo con tres “vistas”, que permiten ver la información diferentes formatos. En el listado de cuentas, los campos a mostrar son los mismos que en la posición consolidada.

Luego de seleccionada la cuenta, se muestra una pantalla con el detalle de la misma. La pantalla de detalle mostrará la siguiente pantalla.

Inicio
Cuentas
Saldos de cuenta
Menú

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Saldos de cuenta

Vea los saldos de su cuenta

Favoritos

Cotizaciones

Alias

{Alias}

Tipo de producto

Cuenta corriente

Número de cuenta

XXXXX-096

Moneda

RD\$

Ayuda

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed felis metus, iaculis non facilisis et, posuere dictum magna. Sed non quam diam, at gravida augue. Donec non nibh enim. Praesent hendrerit sodales lorem eu accumsan.

Ver más...

Cuenta

11221000000096

Sucursal

SUCURSAL ARROYO HONDO

Titular

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

Fecha del último movimiento

21/10/2014

Estado

Activo

Fecha de apertura

19/06/2013

Límite de sobregiro pactado

RD\$ 0.00

Sobregiro pactado disponible

RD\$ 0.00

Intereses ganados en el mes

RD\$ 0.00

Intereses por uso de sobregiros pactado

RD\$ 0.00

Intereses por uso de sobregiros no pactado

RD\$ 0.00

Saldo disponible

RD\$ 10,649,925.99

Cheques certificados

RD\$ 999.00

Saldo embargado

RD\$ 0.00

Saldo congelado

RD\$ 0.00

Saldo total

RD\$ 10,649,925.99

Saldo en tránsito

RD\$ 0.00

Anterior

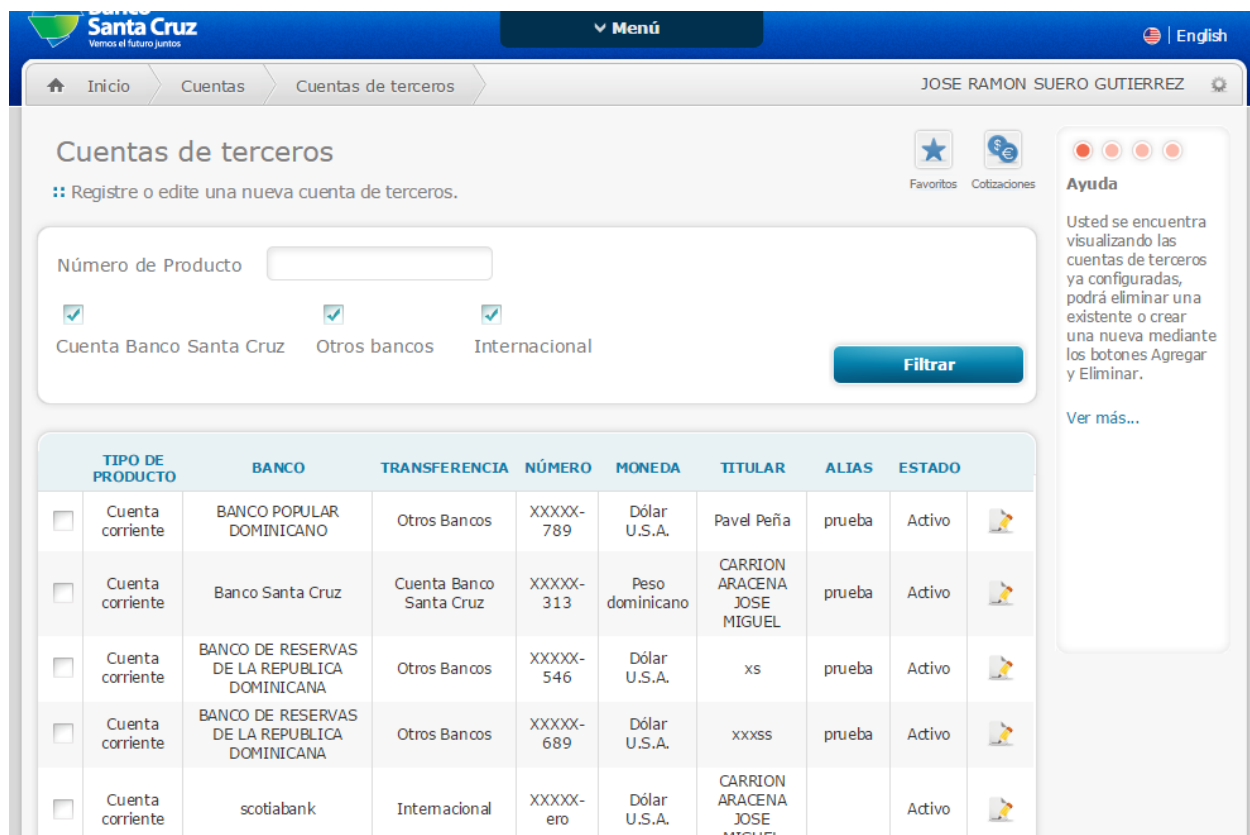
#### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido la pantalla con el listado de cuentas del usuario.

#### AGREGAR CUENTAS DE TERCEROS

Se accederá a esta funcionalidad a través del menú Cuentas/Cuentas de terceros. El cliente tendrá la posibilidad de agregar cuentas a la lista de cuentas de terceros. Esta operación se realizará en modalidad de ingreso manual indicando los datos requeridos para definir la cuenta en la pantalla.





**Cuentas de terceros**

Registre o edite una nueva cuenta de terceros.

Número de Producto

☒ Cuenta Banco Santa Cruz ☒ Otros bancos ☒ Internacional [Filtrar](#)

TIPO DE PRODUCTO	BANCO	TRANSFERENCIA	NÚMERO	MONEDA	TITULAR	ALIAS	ESTADO	
<input type="checkbox"/> Cuenta corriente	BANCO POPULAR DOMINICANO	Otros Bancos	XXXX-789	Dólar U.S.A.	Pavel Peña	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/> Cuenta corriente	Banco Santa Cruz	Cuenta Banco Santa Cruz	XXXX-313	Peso dominicano	CARRION ARACENA JOSE MIGUEL	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/> Cuenta corriente	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Otros Bancos	XXXX-546	Dólar U.S.A.	xs	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/> Cuenta corriente	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Otros Bancos	XXXX-689	Dólar U.S.A.	xxxss	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/> Cuenta corriente	scotiabank	Internacional	XXXX-ero	Dólar U.S.A.	CARRION ARACENA JOSE MIGUEL		Activo	

**Ayuda**

Usted se encuentra visualizando las cuentas de terceros ya configuradas, podrá eliminar una existente o crear una nueva mediante los botones Agregar y Eliminar.

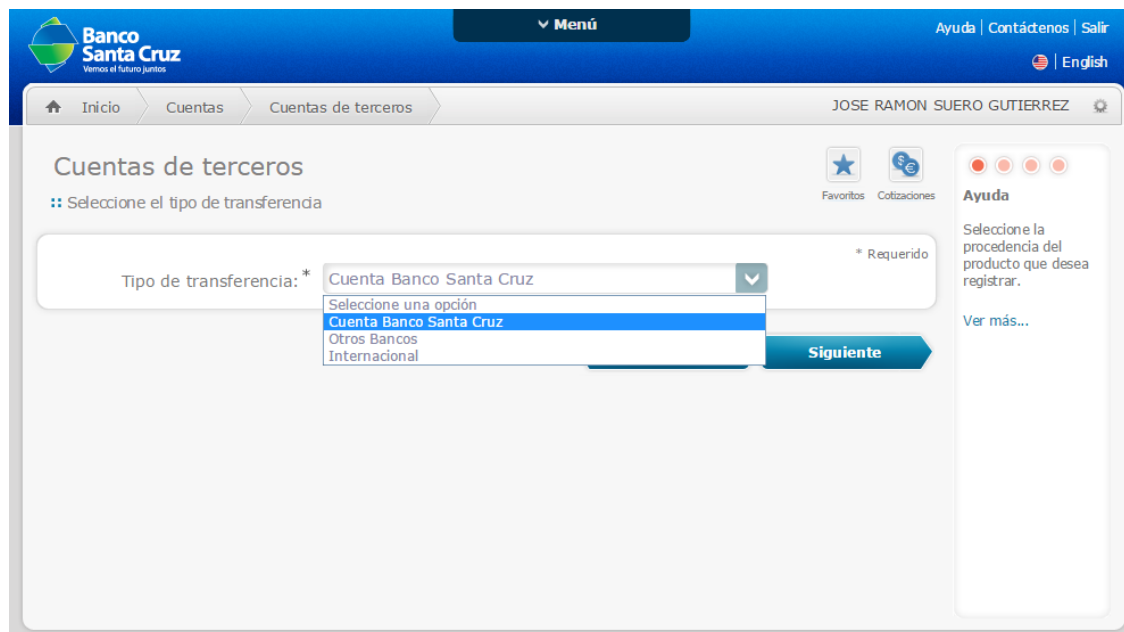
[Ver más...](#)

Pasos para realizar una cuenta:

- Paso 1: Seleccionar el tipo de transferencia
- Paso 2: Ingresar la Información de la cuenta
- Paso 3: Confirmación
- Paso 4: Ingresar mecanismo de seguridad
- Paso 5: Resultado

#### Paso 1: Selección de tipo transferencia

Se mostrará un combo con las opciones Cuenta Banco Santa Cruz, Otros Bancos, Internacional:



**Banco Santa Cruz**  
Vemos el futuro juntos

Menú

Ayuda | Contáctenos | Salir

English

Inicio > Cuentas > Cuentas de terceros

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

**Cuentas de terceros**

:: Seleccione el tipo de transferencia

Tipo de transferencia: \*  \* Requerido

Seleccione una opción

Cuenta Banco Santa Cruz

Otros Bancos

Internacional

Siguiete

**Ayuda**

Seleccione la procedencia del producto que desea registrar.

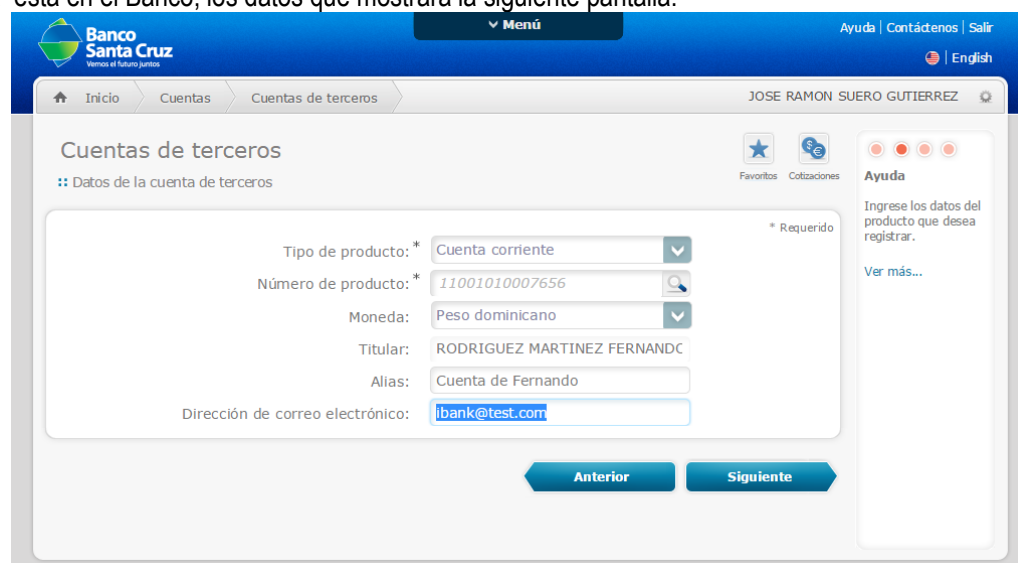
Ver más...

**Acciones que se pueden realizar:**

- Ir a la tabla: presionando "Anterior" el usuario será redirigido a la pantalla de administración de cuentas de terceros.
- Ir al paso siguiente: Presionando "Siguiete" el usuario será redirigido a la pantalla en donde se solicitan los datos de la cuenta a ingresar.

**Paso 2: Ingresar información de la cuenta**

Si la cuenta esta en el Banco, los datos que mostrara la siguiente pantalla:



**Banco Santa Cruz**  
Vemos el futuro juntos

Menú

Ayuda | Contáctenos | Salir

English

Inicio > Cuentas > Cuentas de terceros

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

**Cuentas de terceros**

:: Datos de la cuenta de terceros

Tipo de producto: \*  \* Requerido

Número de producto: \*

Moneda:

Titular:

Alias:

Dirección de correo electrónico:

Anterior

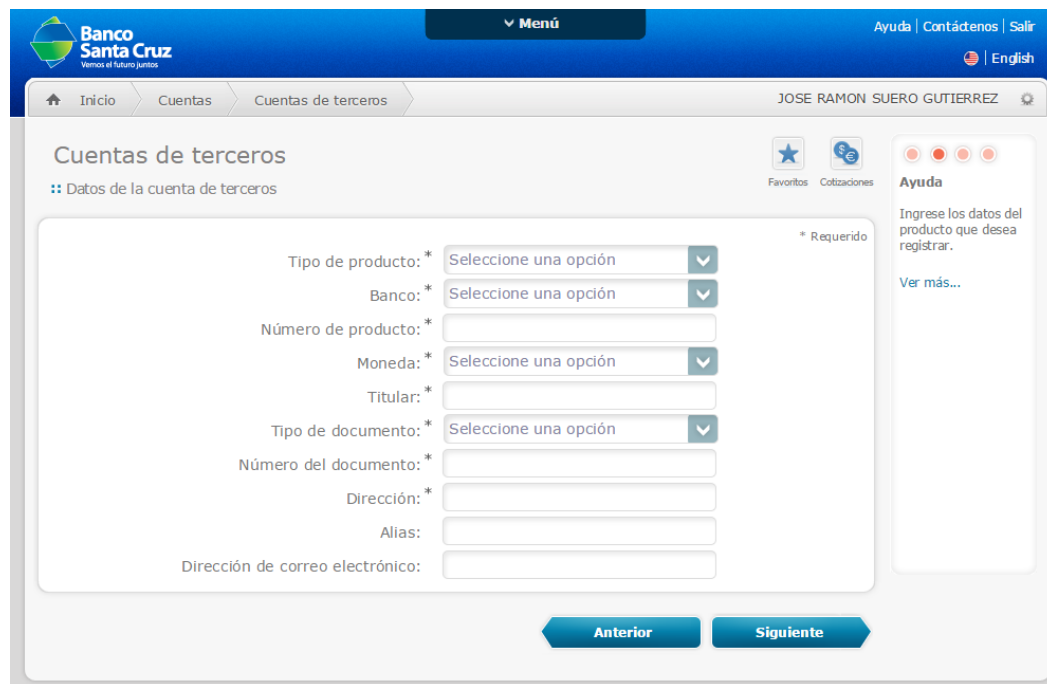
Siguiete

**Ayuda**

Ingrese los datos del producto que desea registrar.

Ver más...

Si es de tipo cuenta a Otros Bancos en el país, los datos que se mostrara la siguiente pantalla:



Si es de tipo cuenta es internacional, los datos que se mostrara la siguiente pantalla:



**Acciones que se pueden realizar (para todos los tipos de cuentas de terceros):**

- Ir al paso de selección de tipo de transferencia: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la selección de tipo de transferencia.
- Ir al paso siguiente: Presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación.

**Paso 3: Confirmación**

En esta pantalla se mostrarán todos los datos ingresados en modo solo lectura.



The screenshot shows the 'Cuentas de terceros' (Third Party Accounts) section in the BANCANET system. The user is logged in as JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ. The page title is 'Cuentas de terceros' with a subtitle 'Confirmación de acción'. The account details are as follows:

Tipo de producto:	Cuenta corriente
Número de producto:	XXXXX-656
Moneda:	Peso dominicano
Titular:	RODRIGUEZ MARTINEZ FERNANDO SALOMON
Alias:	Cuenta de Fernando
Dirección de correo electrónico:	ibank@test.com

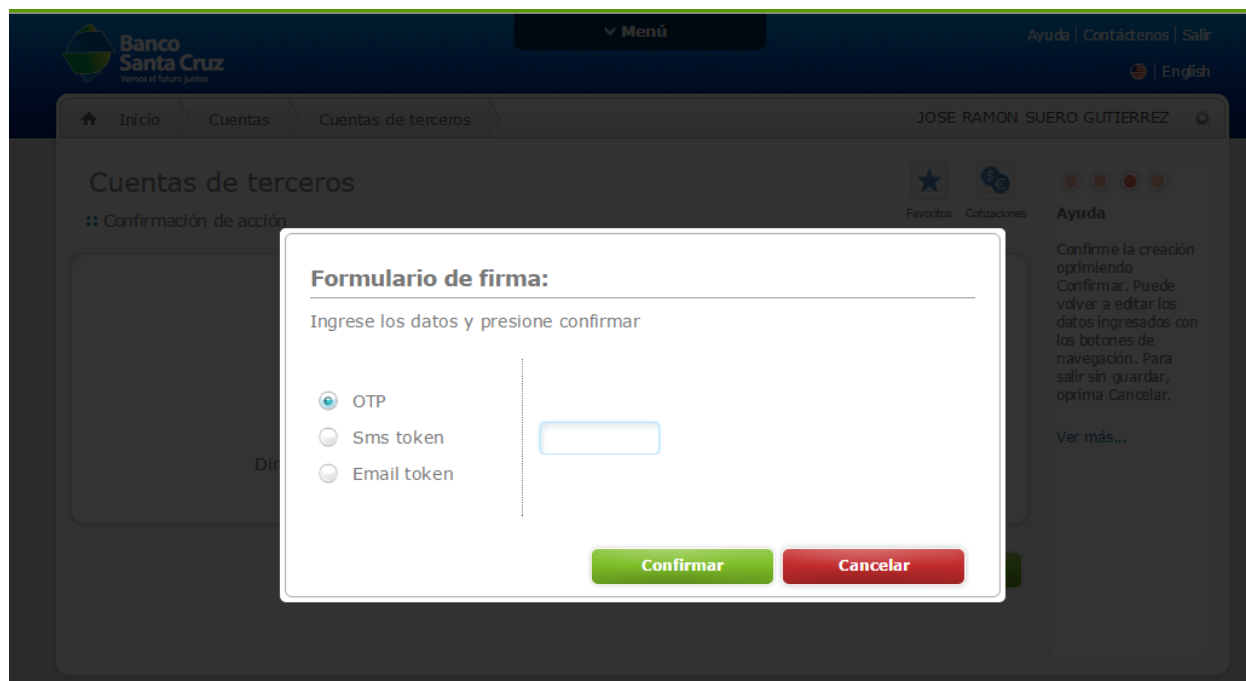
At the bottom of the form, there are three buttons: 'Anterior' (blue), 'Cancelar' (red), and 'Confirmar' (green). On the right side, there is an 'Ayuda' (Help) section with instructions on how to confirm the creation and a 'Ver más...' link.

**Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar: presionando “Cancelar” el usuario cancela el proceso de inscripción.
- Ir a información de la cuenta: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla “Ingresar información de la cuenta”.
- Confirmar: Al presionar “Confirmar” el usuario será redirigido al Paso 4 - Ingresar mecanismo de seguridad.

**Paso 4: Ingresar mecanismo de seguridad**

Dependiendo de los mecanismos de seguridad que tenga configurado cada uno de los usuarios se pueden presentar las siguientes opciones:



**Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar: al presionar “Cancelar” se cerrará el popup y se mostrará la pantalla de detalle.
- Confirmar: al presionar “Confirmar” se validará que el valor ingresado sea válido.
- Solicitar token SMS: si el mecanismo de seguridad es SMS Token o Email Token al presionar el link “Solicitar nuevo token” se enviará un nuevo token al usuario dependiendo del mecanismo seleccionado.

**Paso 5: Resultado**

En esta pantalla se mostrará el resultado de agregar una nueva cuenta de terceros.

## TARJETAS DE CRÉDITO

## DETALLE DE TARJETAS DE CRÉDITO

Es posible acceder al detalle de tarjetas de crédito desde el menú principal Tarjetas de crédito/Detalle o a través de la posición consolidada de tarjetas. Al acceder a esta opción el sistema listará las tarjetas del usuario si este fuera una persona física o las tarjetas para las que el usuario tenga permisos de consulta en el caso de grupos empresariales.

De la misma manera que en la posición consolidada, la lista de tarjetas se desplegarán de acuerdo con tres “vistas”, que permiten ver la información diferentes formatos. En el listado de cuentas, los campos a mostrar son los mismos que en la posición consolidada.

Luego de seleccionada la tarjeta, se muestra una pantalla con el detalle de la misma. La pantalla de detalle mostrará la siguiente información.

Inicio
 Tarjetas de crédito
 Detalle

▼ Menú

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

## Detalle de tarjeta de crédito

:: Información y tarjetas adicionales

Favoritos
 Cotizaciones

**Alias**  
{Alias}

---

**Tipo de producto**  
Tarjeta de crédito
 

---

**Número de tarjeta**  
XXXXX-243
 

---

**Ayuda**  
Si desea realizar otra consulta, oprima la opción "Anterior".  
  
[Ver más...](#)

Fecha límite de pago:	29/10/2014	Fecha de corte:	El día 3 de cada mes
Saldo adeudado al día de hoy (RD\$):	3,793.61	Saldo adeudado al día de hoy (US\$):	0.00
Disponible consumo (RD\$):	7,500.00	Disponible consumo (US\$):	75.00
Disponible para compras (RD\$):	6,206.39	Disponible para compras (US\$):	100.00
Pago mínimo (RD\$):	309.61	Pago mínimo (US\$):	0.00
Pago de contado (RD\$):	2,747.85	Pago de contado (US\$):	0.00
Balance anterior de puntos:	8	Balance actual de puntos:	859
Puntos ganados este mes:	851	Puntos utilizados este mes:	0
Puntos a vencer este mes:	0		

Límite de crédito (RD\$):	2,747.85	Límite de crédito (US\$):	0.00
Saldo al último corte (RD\$):	2,438.24	Saldo al último corte (US\$):	0.00
Débitos corte actual (RD\$):	1,093.02	Débitos corte actual (US\$):	0.00
Créditos corte actual (RD\$):	309.61	Créditos corte actual (US\$):	0.00
Pago vencido (RD\$):	0.00	Pago vencido (US\$):	0.00
Transacción en tránsito (RD\$):	0.00	Transacción en tránsito (US\$):	0.00

NÚMERO DE TARJETA	DESCRIPCIÓN	LÍMITE CRÉDITO	DISPONIBLE
No hay datos para mostrar			

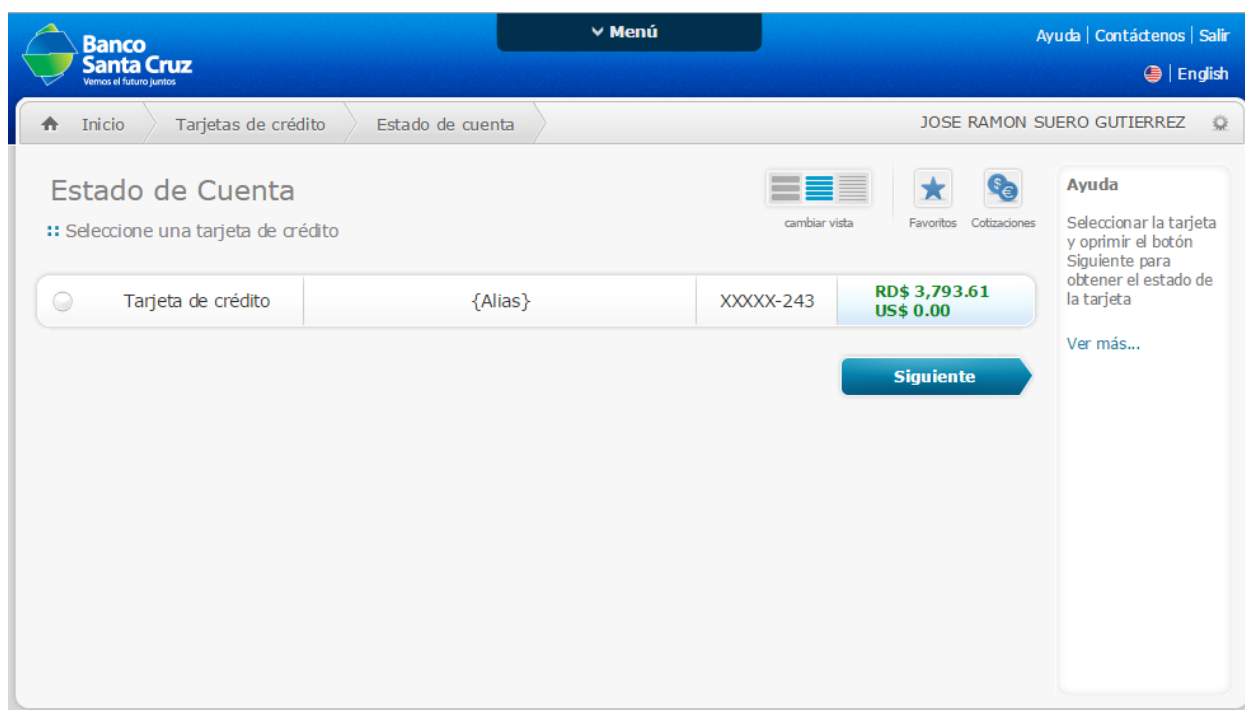
Anterior

**Acciones que se pueden realizar:**

**Volver al paso anterior:** cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido la pantalla con el listado de tarjetas del usuario.

## ESTADO DE CUENTA DE TARJETAS DE CRÉDITO

Es posible acceder al estado de cuenta de tarjetas de crédito desde el menú principal Tarjetas de crédito/Estado de cuenta o a través de la posición consolidada de tarjetas. Al acceder a esta opción el sistema listará las tarjetas del usuario si este fuera una persona física o las tarjetas para las que el usuario tenga permisos de consulta en el caso de grupos empresariales.




De la misma manera que en la posición consolidada, la lista de tarjetas se desplegarán de acuerdo con tres “vistas”, que permiten ver la información diferentes formatos. En el listado de cuentas, los campos a mostrar son los mismos que en la posición consolidada.

Luego de seleccionada la tarjeta, se muestra la pantalla de estado de cuenta, la cual contiene las siguientes secciones:

**Filtros para la búsqueda:** Los estados de cuenta se filtrarán por el mes al que pertenecen, cantidad de meses a mostrar será de máximo 12. El usuario deberá seleccionar el mes que desea visualizar.

Una vez seleccionado el mes, se despliega la siguiente información:

**Datos de la tarjeta:** Se muestran los datos generales de la tarjeta de crédito, respetando los formatos actuales del banco.



Menú

Ayuda | Contáctenos | Salir

English

Inicio Tarjetas de crédito Estado de cuenta

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Estado de Cuenta

Seleccione el estado de cuenta a visualizar

Estado de cuenta para el mes de: agosto 2014

exportar a archivo

Favoritos Cotizaciones

Alias {Alias}

Tipo de producto Tarjeta de crédito

Número de tarjeta: XXXXX-243

Ayuda Seleccione una fecha para ver el estado que necesita Ver más...

Producto: Tarjeta de crédito Número de tarjeta: 4221352000386243

Nombre: SUERO GUTIERREZ JOSE RAMON Fecha de corte: 03/08/2014

PROLONGACION GREGORIO LUPERON Pagar antes de: 29/08/2014

Dirección: Monte Plata, Monte Plata Límite de crédito (RD\$): 10,000.00

Límite de crédito (US\$): 100.00

LÍM. DISP.	AVCE. EFECT.	CTA. VENC.	PAGO MÍN.	PAGO TOTAL	INT. FINANC./CONSUMO MES	BALANCE SI OPTA POR FINANCIAMIENTO
RD\$ 5,839.70	RD\$ 5,839.70	0	RD\$ 215.72	RD\$ 4,057.28	RD\$ 103.02	RD\$ 4,160.30
US\$ 100.00	US\$ 100.00	0	US\$ 0.00	US\$ 0.00	US\$ 0.00	US\$ 0.00

Página 1 de 1 (2 elementos) [1]

LÍM. DISP.	AVCE. EFECT.	CTA. VENC.	PAGO MÍN.	PAGO TOTAL	INT. FINANC./CONSUMO MES	BALANCE SI OPTA POR FINANCIAMIENTO
RD\$ 5,839.70	RD\$ 5,839.70	0	RD\$ 215.72	RD\$ 4,057.28	RD\$ 103.02	RD\$ 4,160.30
US\$ 100.00	US\$ 100.00	0	US\$ 0.00	US\$ 0.00	US\$ 0.00	US\$ 0.00

Página 1 de 1 (2 elementos) [1]

BAL. ANT. PTOS.	PTOS. GAN. MES ACT.	PTOS. UTILIZ. MES ACT.	BAL. ACT PTOS.
0	35	0	810

Página 1 de 1 (1 elementos) [1]



FEC. TRANS.	FEC. ENT.	DESCRIP.	DÉBITO(RD\$)	DÉBITO(US\$)	CRÉDITO(RD\$)	CRÉDITO(US\$)
03/07/2014	05/07/2014	S/M POLA L. DE VEGA	RD\$ 337.74	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
03/07/2014	05/07/2014	FARMACIA CAROL - LOPE DE	RD\$ 61.30	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
04/07/2014	06/07/2014	LA CADENA-LINCOLN-CAJAS	RD\$ 29.99	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
05/07/2014	08/07/2014	FARMACIA CAROL - LOPE DE	RD\$ 40.00	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
07/07/2014	09/07/2014	LA CADENA-LOS PROCERES-CA	RD\$ 425.98	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
10/07/2014	10/07/2014	PAGO POR BANCANET	RD\$ 0.00	US\$ 0.00	RD\$ 1,365.29	US\$ 0.00
10/07/2014	11/07/2014	ORANGE-CALL CENTER	RD\$ 333.71	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
10/07/2014	11/07/2014	ORANGE-CALL CENTER	RD\$ 1,287.00	US\$ 0.00	RD\$ 0.00	US\$ 0.00
10/07/2014	10/07/2014	PAGO POR BANCANET	RD\$ 0.00	US\$ 0.00	RD\$ 1,365.29	US\$ 0.00
10/07/2014	10/07/2014	CREDITO POR PAGO TOTAL	RD\$ 0.00	US\$ 0.00	RD\$ 63.89	US\$ 0.00

Página 1 de 2 (14 elementos) < [1] 2 >

Monto Total Crédito RD\$: 2,794.47	Monto Total Débito RD\$: 4,057.28
Monto Total Crédito US\$: 0.00	Monto Total Débito US\$: 0.00

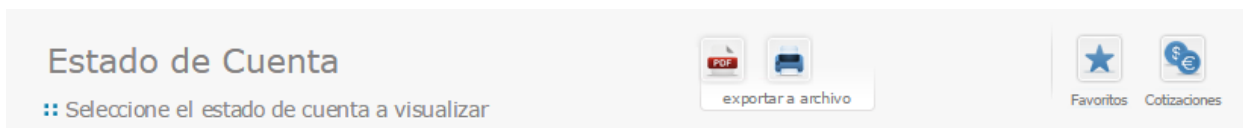
PROM. DIA./CONS. DEL MES	PROM. DIA./BAL. CAP. MES ANT.	TASA DE INT. ANU.	BAL. ANT.
RD\$ 2,575.72	RD\$ 528.49	48.00 %	RD\$ 2,730.58
US\$ 0.00	US\$ 0.00	33.00 %	US\$ 0.00

Página 1 de 1 (2 elementos) < [1] >

Anterior

### Exportación de estado de cuenta

El banco brindará la opción en Bancanet que permitirá descargar los estados de cuenta del cliente en formato PDF. Dicho estado de cuenta que el banco descargará es el mismo que le llega a los clientes por correo.



**Acciones que se pueden realizar:**

Volver al paso anterior: cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido la pantalla con el listado de tarjetas del usuario.

**PAGO DE TARJETAS DE CRÉDITO**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar pagos de tarjetas de crédito propias. Será accesible a través del menú: Tarjetas /Pago o a través del acceso rápido de la posición consolidada de tarjetas de crédito.

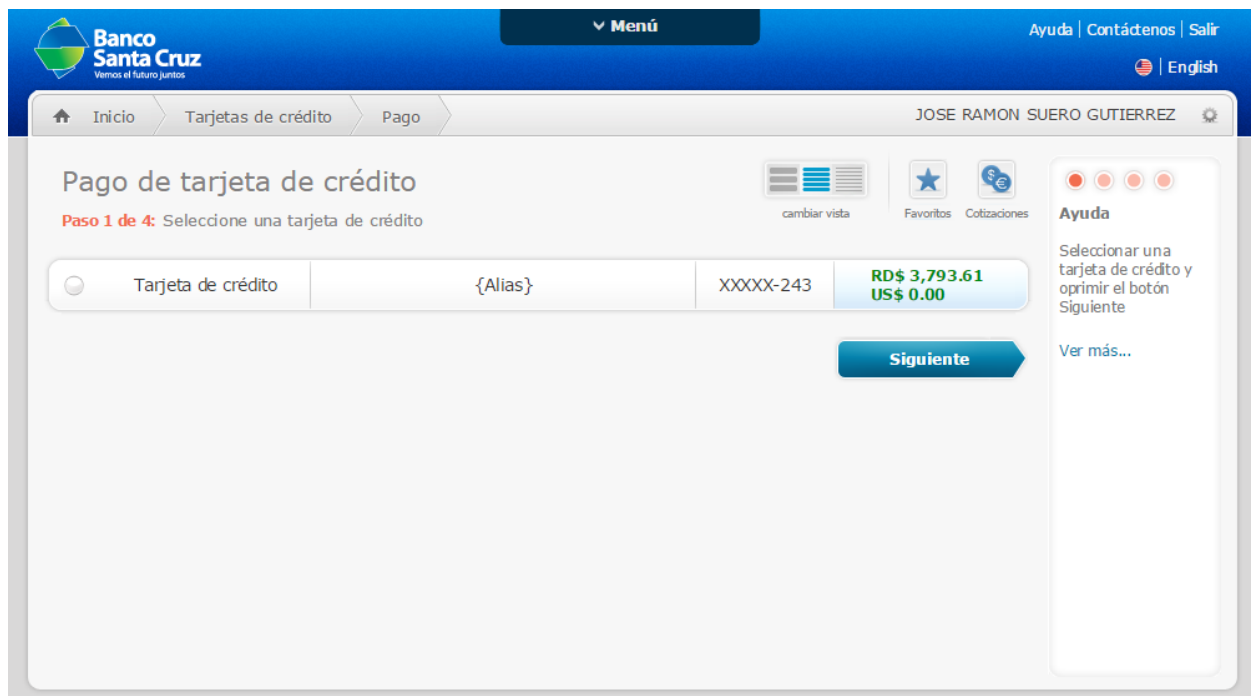
Dicha funcionalidad estará disponible para todos los usuarios de sitios persona y para los usuarios de sitios empresariales que posean permiso sobre una cuenta para realizar pago de tarjetas de crédito.

Se deberán seguir los siguientes pasos:

- Paso 1: Seleccionar el tarjeta de crédito propia a pagar
- Paso 2: Seleccionar la cuenta a debitar
- Paso 3: Ingresar la información del pago
- Paso 4: Confirmar el pago
- Paso 5: Ingresar mecanismo transaccional
- Paso 6: Ver resultado

**Paso 1: Seleccionar la tarjeta de crédito propia a pagar**

Los datos a mostrar de cada tarjeta de crédito serán los mismos que se muestran en la posición consolidada:



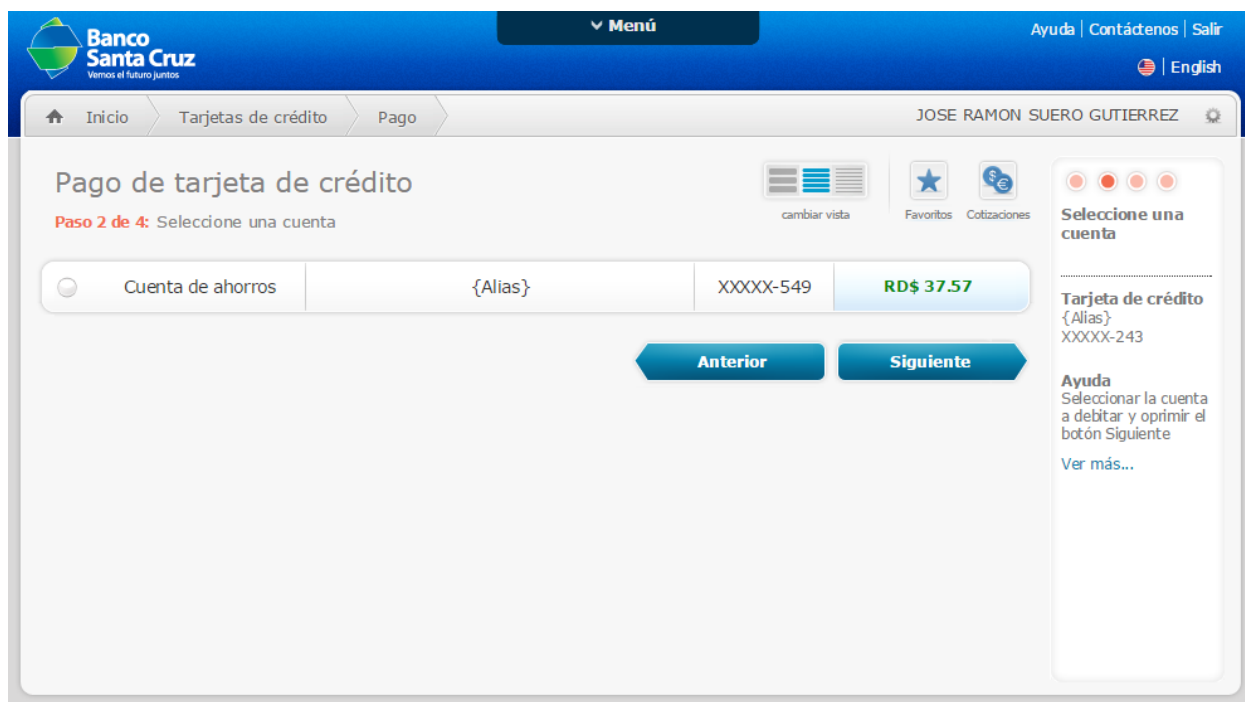
The screenshot shows the 'Pago de tarjeta de crédito' (Credit Card Payment) screen in the BANCANET system. The interface includes a top navigation bar with the Banco Santa Cruz logo, a 'Menú' dropdown, and links for 'Ayuda', 'Contáctenos', and 'Salir'. Below this is a breadcrumb trail: 'Inicio > Tarjetas de crédito > Pago'. The user's name, 'JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ', is displayed in the top right corner. The main content area is titled 'Pago de tarjeta de crédito' and indicates 'Paso 1 de 4: Seleccione una tarjeta de crédito'. It features a table with one row for a credit card, showing a radio button, the card type 'Tarjeta de crédito', an alias '{Alias}', the card number 'XXXX-243', and the balance 'RD\$ 3,793.61' and 'US\$ 0.00'. A 'cambiar vista' (change view) icon is next to the balance. A 'Siguiente' (Next) button is located below the table. On the right side, there is a sidebar with 'Favoritos' (Favorites) and 'Cotizaciones' (Quotes) icons, and an 'Ayuda' (Help) section with instructions: 'Seleccionar una tarjeta de crédito y oprimir el botón Siguiente' (Select a credit card and press the Next button) and a 'Ver más...' (View more...) link.

**Acciones que se pueden realizar:**

Ir al paso siguiente: Seleccionando una tarjeta y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de selección de la cuenta a debitar.

**Paso 2: Seleccionar la cuenta a debitar**

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corrientes y de ahorro. En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas corrientes y de ahorro del grupo empresarial para las cuales el usuario tenga permiso de realizar pago de tarjetas de crédito.



The screenshot shows the 'Pago de tarjeta de crédito' (Credit Card Payment) screen. At the top, there's a blue header with the Banco Santa Cruz logo and navigation links like 'Inicio', 'Tarjetas de crédito', and 'Pago'. The user's name 'JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ' is displayed. Below the header, the main content area has a title 'Pago de tarjeta de crédito' and a subtitle 'Paso 2 de 4: Seleccione una cuenta'. There are three tabs: 'Cuenta de ahorros' (selected), '{Alias}', and 'XXXX-549'. The selected tab shows a balance of 'RD\$ 37.57'. Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' are present. On the right, there's a sidebar with 'Seleccione una cuenta' and 'Tarjeta de crédito' sections, including an 'Ayuda' (Help) section with instructions.

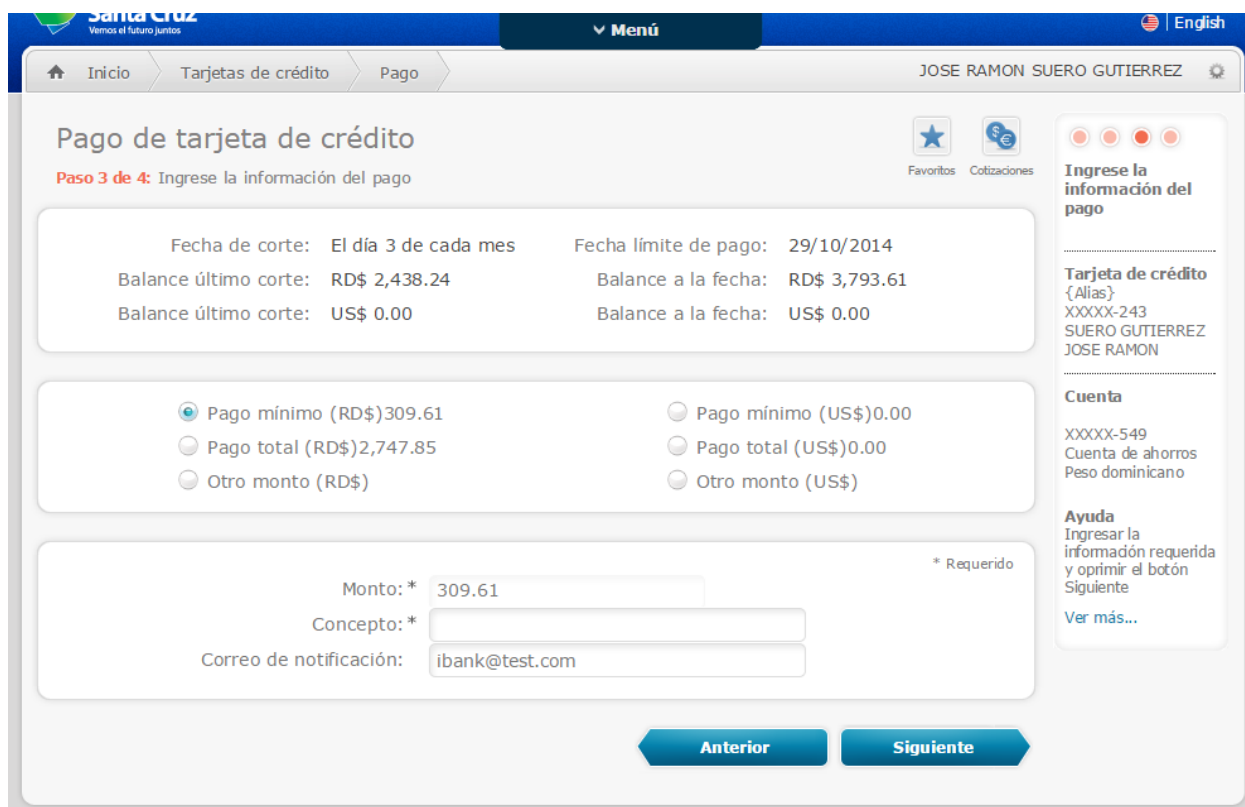
#### ***Acciones que se pueden realizar:***

Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la selección de la tarjeta de crédito a pagar.

Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de información del pago de tarjeta de crédito.

#### **Paso 3: Ingresar la información del pago**

En esta pantalla el usuario seleccionará e ingresará los datos del pago de tarjeta de crédito.



**Pago de tarjeta de crédito**  
Paso 3 de 4: Ingrese la información del pago

Jose RAMON SUERO GUTIERREZ

Fecha de corte: El día 3 de cada mes      Fecha límite de pago: 29/10/2014  
Balance último corte: RD\$ 2,438.24      Balance a la fecha: RD\$ 3,793.61  
Balance último corte: US\$ 0.00      Balance a la fecha: US\$ 0.00

☒ Pago mínimo (RD\$) 309.61      ☐ Pago mínimo (US\$) 0.00  
☐ Pago total (RD\$) 2,747.85      ☐ Pago total (US\$) 0.00  
☐ Otro monto (RD\$)      ☐ Otro monto (US\$)

Monto: \* 309.61      \* Requerido  
Concepto: \*  
Correo de notificación: ibank@test.com

**Tarjeta de crédito**  
{Alias}  
XXXXX-243  
SUERO GUTIERREZ  
JOSE RAMON

**Cuenta**  
XXXXX-549  
Cuenta de ahorros  
Peso dominicano

**Ayuda**  
Ingresar la información requerida y oprimir el botón Siguiente  
[Ver más...](#)

**Anterior**      **Siguiente**

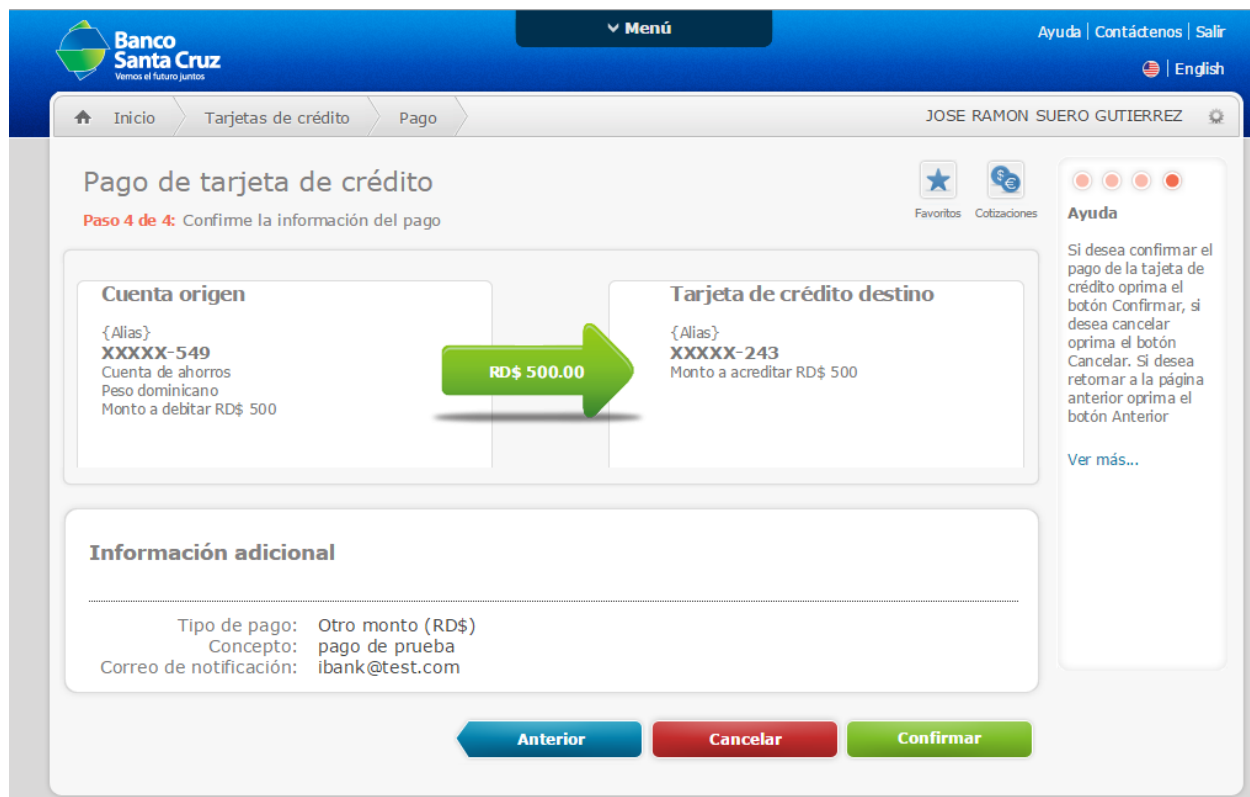
**Acciones que se pueden realizar:**

Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de selección de cuenta débito.

Ir al paso siguiente: Presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación del pago.

**Paso 4: Confirmar el pago**

En esta pantalla se mostrará los datos del pago de tarjetas de crédito y el usuario confirmará su realización.



**Pago de tarjeta de crédito**

**Paso 4 de 4:** Confirme la información del pago

**Cuenta origen**  
{Alias}  
**XXXXX-549**  
Cuenta de ahorros  
Peso dominicano  
Monto a debitar RD\$ 500

**Tarjeta de crédito destino**  
{Alias}  
**XXXXX-243**  
Monto a acreditar RD\$ 500

**RD\$ 500.00**

**Información adicional**

Tipo de pago: Otro monto (RD\$)  
Concepto: pago de prueba  
Correo de notificación: ibank@test.com

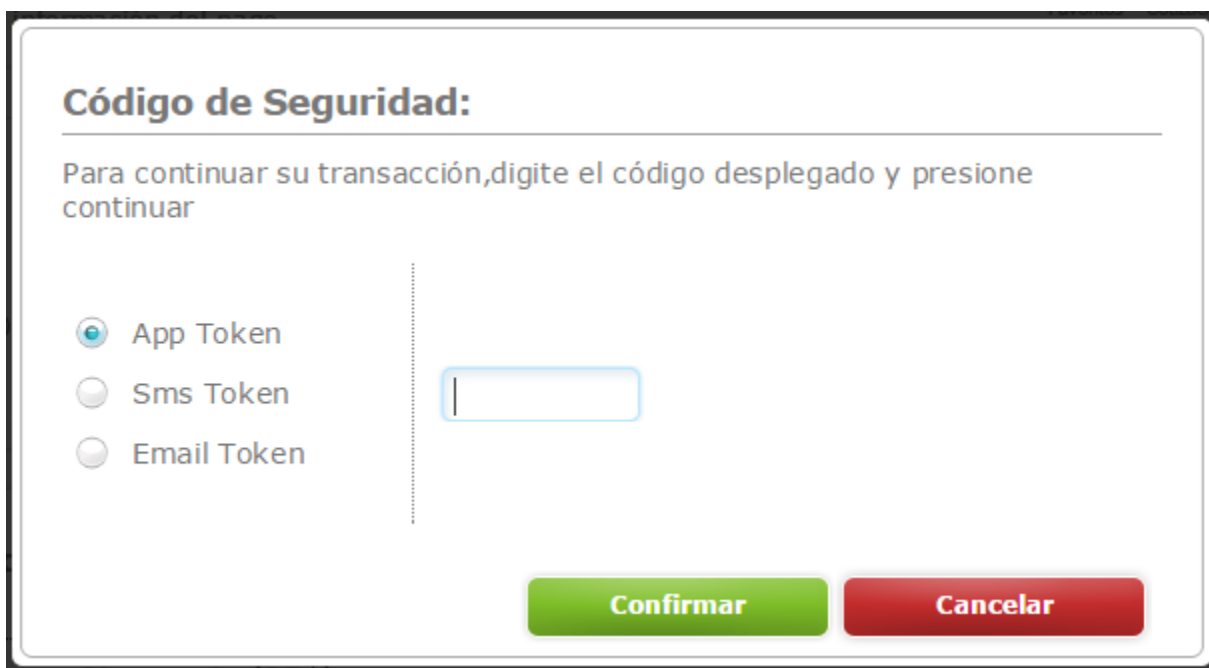
**Anterior** **Cancelar** **Confirmar**

**Ayuda**  
Si desea confirmar el pago de la tarjeta de crédito oprima el botón Confirmar, si desea cancelar oprima el botón Cancelar. Si desea retomar a la página anterior oprima el botón Anterior  
[Ver más...](#)

#### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de información del pago de tarjetas.
- Cancelar pago: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de redirige a la posición consolidada.
- Confirmar pago: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se queda la transacción pendiente de autorización.

#### Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad transaccional



**Paso 6: Ver resultado**

En esta pantalla se mostrará el resultado del pago:

Imagen de ok o error

- Mensaje
  - Pago ejecutado
  - Ocurrió un error
  - Pendiente de autorización (para empresas)
  - Error, no existen esquemas que puedan autorizar el pago (para empresas)
- Número de comprobante (solo si aplica MLD)

**Acciones:**

- Imprimir: al presionar "Imprimir" se imprimirá la pantalla de confirmación junto con el número de referencia y número de comprobante (si aplica MLD).
- Generar pdf: al presionar "pdf" se imprimirá la pantalla de confirmación junto al número de referencia y comprobante en formato pdf.
- Otra pago: re-direccionará a la pantalla de inicio de pago de préstamos.
- Salir

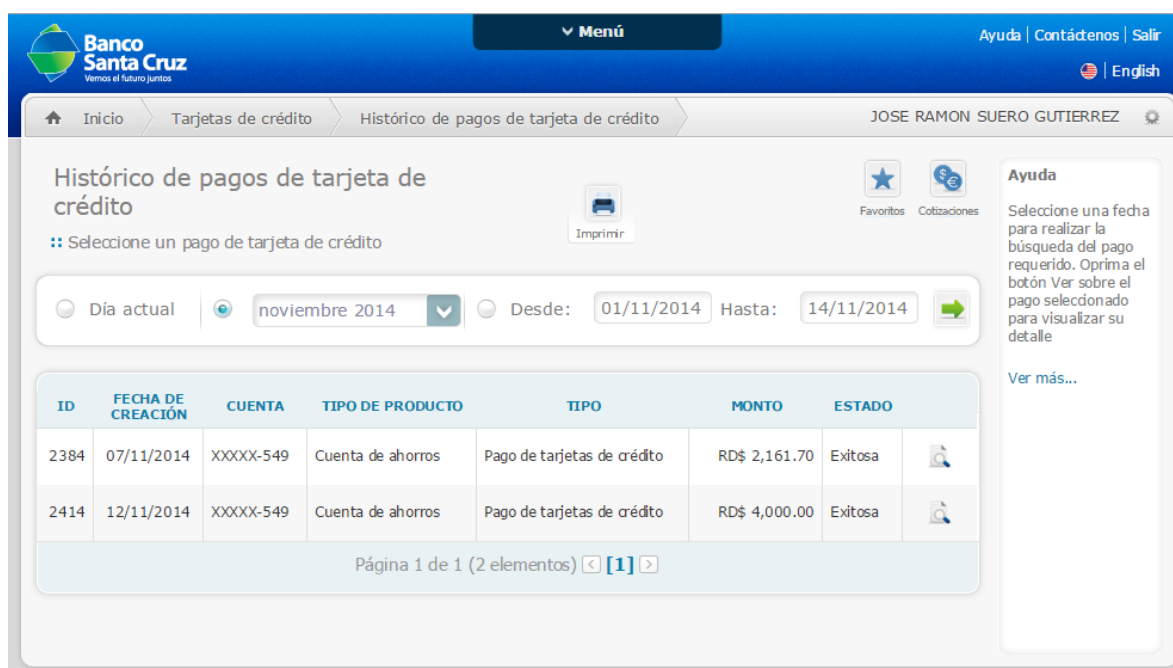
## HISTÓRICO DE PAGO DE TARJETAS DE CRÉDITO

El usuario podrá consultar los pagos realizados a través de Bancanet en un período determinado, accediendo al módulo de Tarjetas a través del menú principal, seleccionando la opción Histórico de pago de tarjeta de crédito.

Se podrán filtrar los pagos de tarjetas por:

☐ Día actual
 ☒ **noviembre 2014**
☐ Desde: 01/11/2014 Hasta: 14/11/2014

Luego de aplicar el filtro, se desplegarán los pagos realizados indicando para cada uno:



**Histórico de pagos de tarjeta de crédito**

Selecione un pago de tarjeta de crédito

☐ Día actual
 ☒ **noviembre 2014**
☐ Desde: 01/11/2014 Hasta: 14/11/2014

ID	FECHA DE CREACIÓN	CUENTA	TIPO DE PRODUCTO	TIPO	MONTO	ESTADO
2384	07/11/2014	XXXX-549	Cuenta de ahorros	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 2,161.70	Exitosa
2414	12/11/2014	XXXX-549	Cuenta de ahorros	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 4,000.00	Exitosa

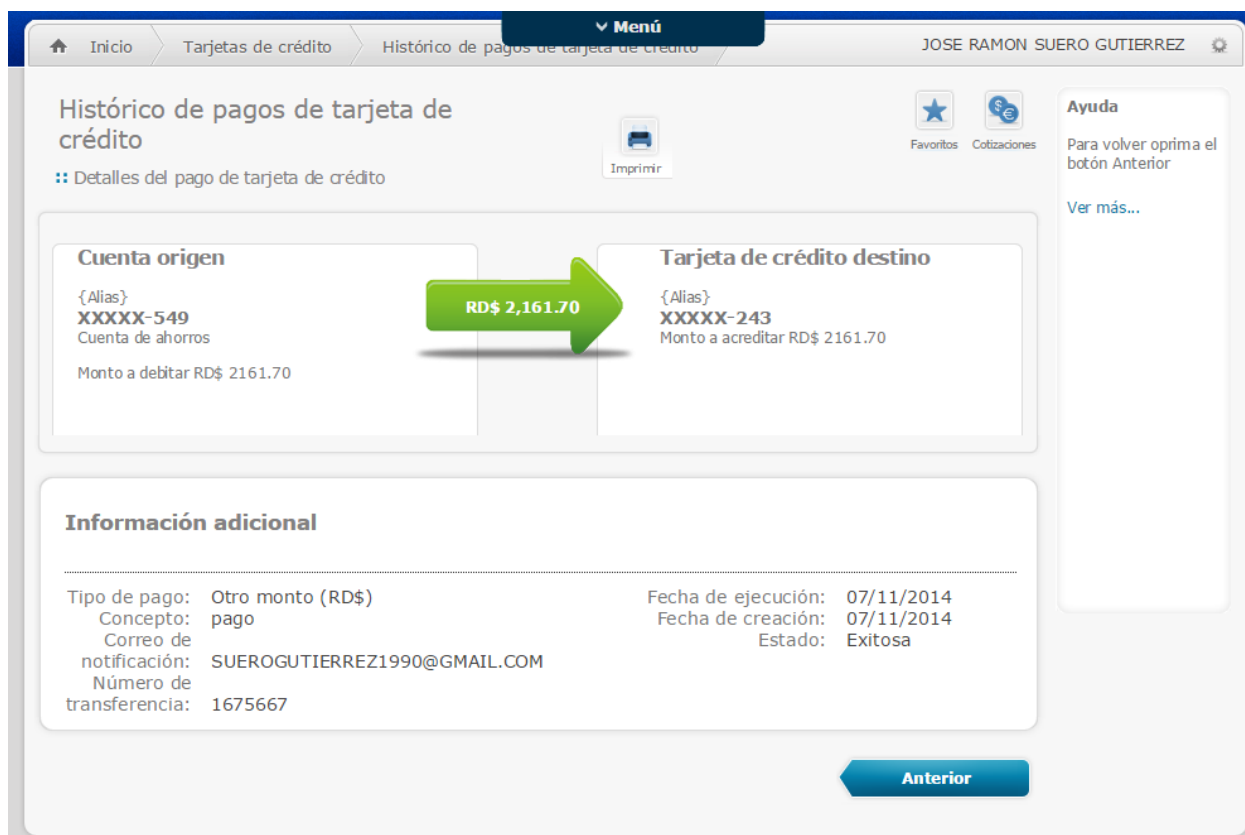
Página 1 de 1 (2 elementos)

**Ayuda**  
Selecione una fecha para realizar la búsqueda del pago requerido. Oprima el botón Ver sobre el pago seleccionado para visualizar su detalle.  
[Ver más...](#)

### Ver detalle del pago

La información a mostrar será la misma que en el paso de confirmación de pago de tarjetas de crédito.





The screenshot displays the 'Historico de pagos de tarjeta de crédito' (Credit Card Payment History) page. The user is logged in as JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ. The page shows a payment of RD\$ 2,161.70 from a savings account to a credit card. The interface includes a navigation menu, a print button, and a sidebar with 'Ayuda' (Help) and 'Ver más...' (View more...) links.

**Historico de pagos de tarjeta de crédito**  
:: Detalles del pago de tarjeta de crédito

**Cuenta origen**  
{Alias}  
XXXXX-549  
Cuenta de ahorros  
Monto a debitar RD\$ 2161.70

**Tarjeta de crédito destino**  
{Alias}  
XXXXX-243  
Monto a acreditar RD\$ 2161.70

**Información adicional**

Tipo de pago:	Otro monto (RD\$)	Fecha de ejecución:	07/11/2014
Concepto:	pago	Fecha de creación:	07/11/2014
Correo de notificación:	SUEROGUTIERREZ1990@GMAIL.COM	Estado:	Exitosa
Número de transferencia:	1675667		

**Anterior**

## PAGO DE TARJETAS DE CRÉDITO PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN

Bajo el menú Tarjetas, la funcionalidad Autorizaciones desplegarán dos grupos, por un lado todos aquellos pagos de tarjetas de crédito pendientes de autorización por el usuario y por otro lado todos los pagos de tarjetas de crédito autorizados por el usuario que se encuentra pendientes de algún otro autorizador.

Inicio
Tarjetas de crédito
Autorizaciones
Menú

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Autorizaciones

:: Vea sus pagos de tarjetas de crédito asociados

Pendientes de autorización

ID	FECHA DE CREACIÓN	CUENTA ORIGEN	TIPO DE LA CUENTA ORIGEN	TIPO	MONTO	ESTADO	
1177	07/08/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 2,160.94	Pendiente	
1366	20/08/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 60.94	Pendiente	

Página 1 de 1 (2 elementos) < [1] >

Autorizados

ID	FECHA DE CREACIÓN	CUENTA ORIGEN	TIPO DE LA CUENTA ORIGEN	TIPO	MONTO	ESTADO
1311	15/08/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 45.69	Exitosa
1619	09/09/2014	XXXXX-039	Cuenta de ahorros	Pago de tarjetas de crédito	US\$ 50.00	Exitosa
1641	09/09/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 2,000.00	Exitosa
2060	03/10/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 10.00	Exitosa

Favoritos

Cotizaciones

Ayuda

Selecione un pago pendiente y presione el botón Ver para desplegar los detalles del pago

Ver más...

Tabla de autorizaciones pendientes:

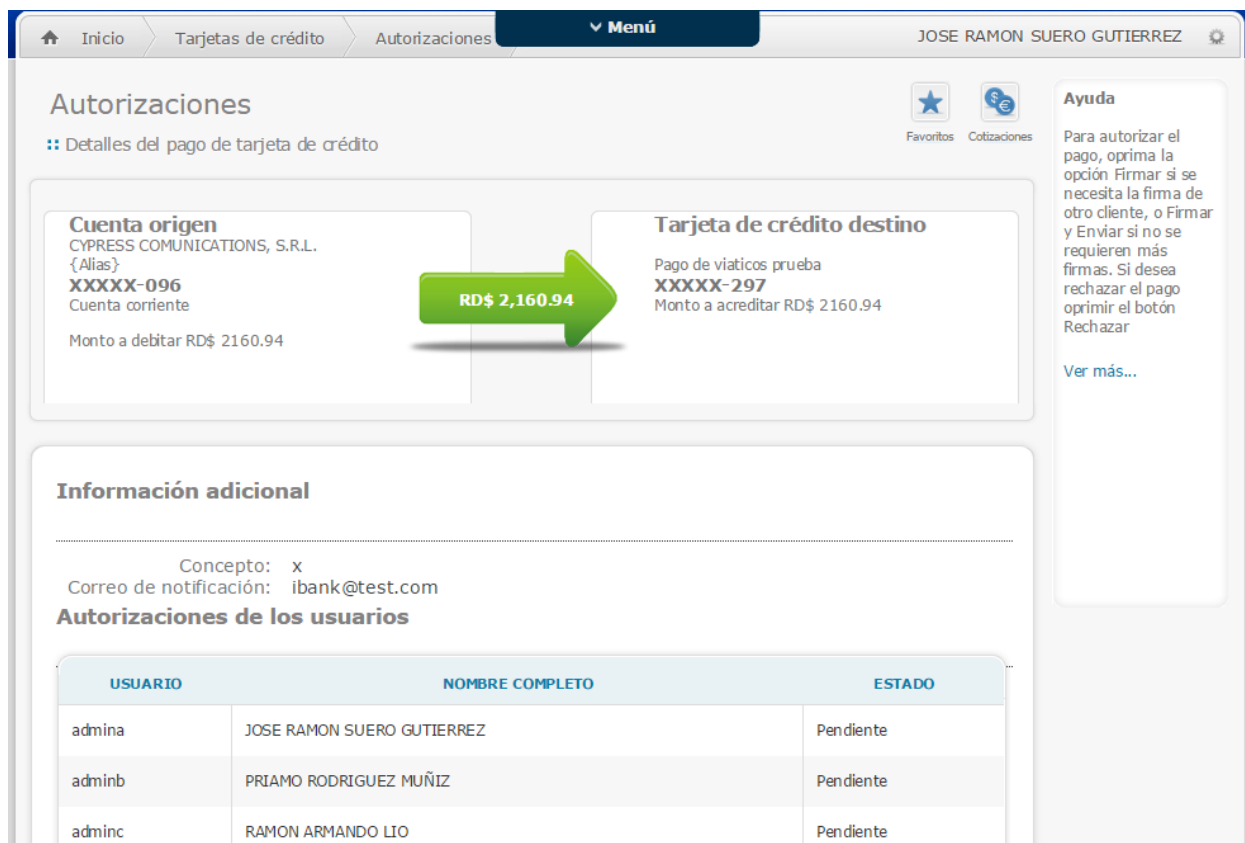
Pendientes de autorización							
ID	FECHA DE CREACIÓN	CUENTA ORIGEN	TIPO DE LA CUENTA ORIGEN	TIPO	MONTO	ESTADO	
1177	07/08/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 2,160.94	Pendiente	
1366	20/08/2014	XXXXX-096	Cuenta corriente	Pago de tarjetas de crédito	RD\$ 60.94	Pendiente	
Página 1 de 1 (2 elementos) < [1] >							

#### Acciones que se pueden realizar:

Ver pago pendiente: El usuario podrá visualizar la información del pago pendiente de autorización, para esto seleccionará el ícono de detalle en la tabla de pendientes de autorización.

#### Ver detalle

Se mostrará la misma información que se muestra en el paso de confirmación del pago. Adicionalmente se mostrará el o los usuarios que han aprobado el pago de tarjeta de crédito o están pendientes de autorización.



The screenshot shows the 'Autorizaciones' (Authorizations) section of the Bancanet interface. The user is logged in as JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ. The page displays details for a credit card payment authorization from 'Cuenta origen' (CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.) to 'Tarjeta de crédito destino' (Pago de viaticos prueba). The amount to be debited is RD\$ 2,160.94, and the amount to be credited is RD\$ 2160.94. Below this, there is a section for 'Información adicional' (Additional Information) showing the concept 'x' and the notification email 'ibank@test.com'. At the bottom, there is a table titled 'Autorizaciones de los usuarios' (User Authorizations) listing three users: admina, adminb, and adminc, all with a status of 'Pendiente' (Pending).

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Pendiente
adminb	PRIAMO RODRIGUEZ MUÑIZ	Pendiente
adminc	RAMON ARMANDO LIO	Pendiente

El usuario podrá aprobar o rechazar el pago de tarjeta de crédito, para eso será solicitado el ingreso de un mecanismo de seguridad para transacciones. Paso 5 de Pago de tarjetas de crédito.

### SOLICITUD DE TARJETA ADICIONAL

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar la solicitud de una tarjeta adicional. Será accesible a través del menú: Tarjetas / Solicitud de tarjeta adicional.

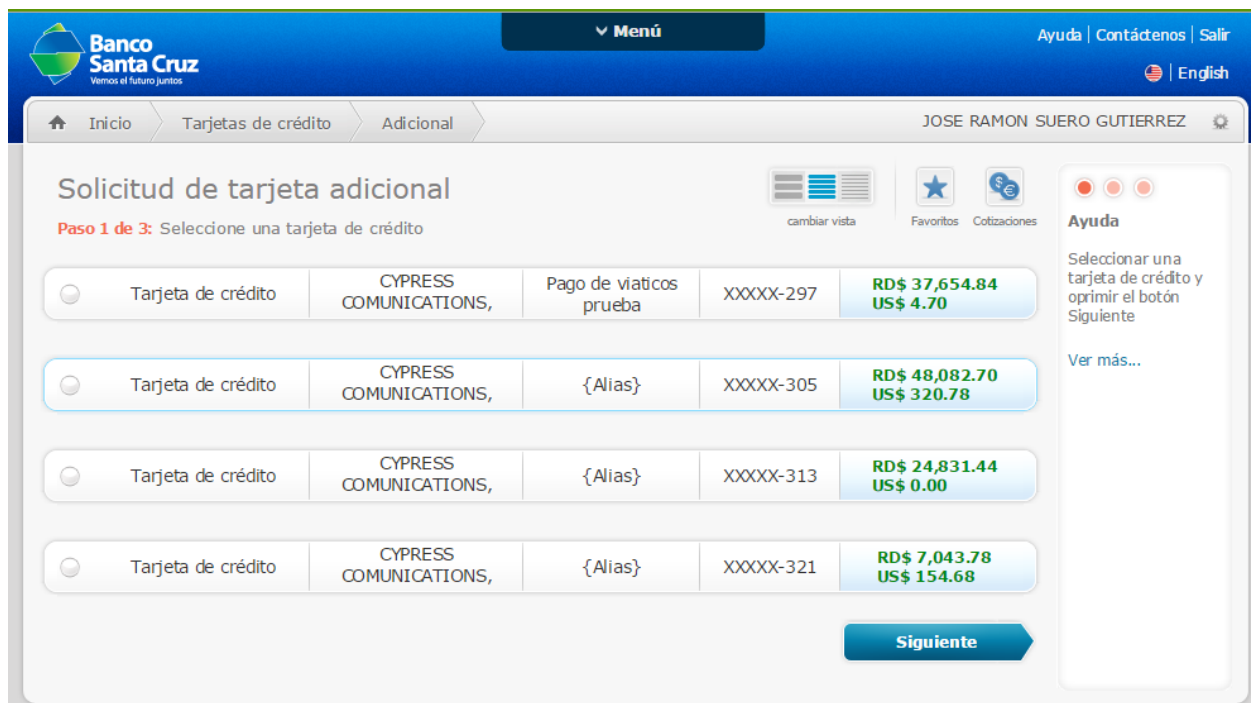
Podrán realizar una solicitud los usuarios individuales y los usuarios administradores de los grupos empresariales:

- Paso 1: Seleccionar la tarjeta de crédito
- Paso 2: Ingresar datos de Tarjeta adicional
- Paso 3: Confirmar datos
- Paso 4: Resultado

### Paso 1: Seleccionar la tarjeta de crédito

Se mostrará la misma información que en la posición consolidada de tarjetas de crédito. En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus tarjetas de crédito. En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las tarjetas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer solicitar Tarjetas de crédito adicionales.

Los datos a mostrar de cada tarjeta de crédito serán los mismos que se muestran en la posición consolidada:



**Solicitud de tarjeta adicional**

**Paso 1 de 3:** Seleccione una tarjeta de crédito

Selección	Tarjeta de crédito	CYPRESS COMMUNICATIONS,	Pago de viaticos prueba	XXXXX-297	RD\$ 37,654.84 US\$ 4.70
<input type="radio"/>	Tarjeta de crédito	CYPRESS COMMUNICATIONS,	{Alias}	XXXXX-305	RD\$ 48,082.70 US\$ 320.78
<input type="radio"/>	Tarjeta de crédito	CYPRESS COMMUNICATIONS,	{Alias}	XXXXX-313	RD\$ 24,831.44 US\$ 0.00
<input type="radio"/>	Tarjeta de crédito	CYPRESS COMMUNICATIONS,	{Alias}	XXXXX-321	RD\$ 7,043.78 US\$ 154.68

**Siguiente**

**Ayuda**  
Seleccionar una tarjeta de crédito y oprimir el botón Siguiente  
[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

Ir al paso siguiente: Seleccionando una tarjeta de crédito y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de información de la tarjeta adicional.

### Paso 2: Ingresar datos de Tarjeta adicional

En este paso se ingresa información general de la tarjeta adicional a solicitar:



The screenshot shows the 'Solicitud de tarjeta adicional' (Additional Card Request) form. The header includes the Banco Santa Cruz logo, a 'Menú' button, and links for 'Ayuda', 'Contáctenos', 'Salir', and 'English'. The breadcrumb trail shows 'Inicio' > 'Tarjetas de crédito' > 'Adicional'. The user is identified as 'JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ'. The form title is 'Solicitud de tarjeta adicional' with a sub-header 'Paso 2 de 3: Seleccione una cuenta'. The form fields are: 'Nombre \*', 'Apellido \*', 'Tipo de documento \*' (a dropdown menu with 'Seleccione una opción'), 'Número de documento \*', and 'Fecha de nacimiento \*' (pre-filled with '13/11/2014'). A '\* Requerido' (Required) note is present. Navigation buttons 'Anterior' and 'Siguiente' are at the bottom. On the right, there are links for 'Favoritos' and 'Cotizaciones', and a 'Tarjeta de crédito' section showing 'Pago de viáticos prueba XXXXX-297'. An 'Ayuda' section at the bottom right instructs the user to 'Ingresar la información requerida y oprimir el botón Siguiente' and provides a 'Ver más...' link.

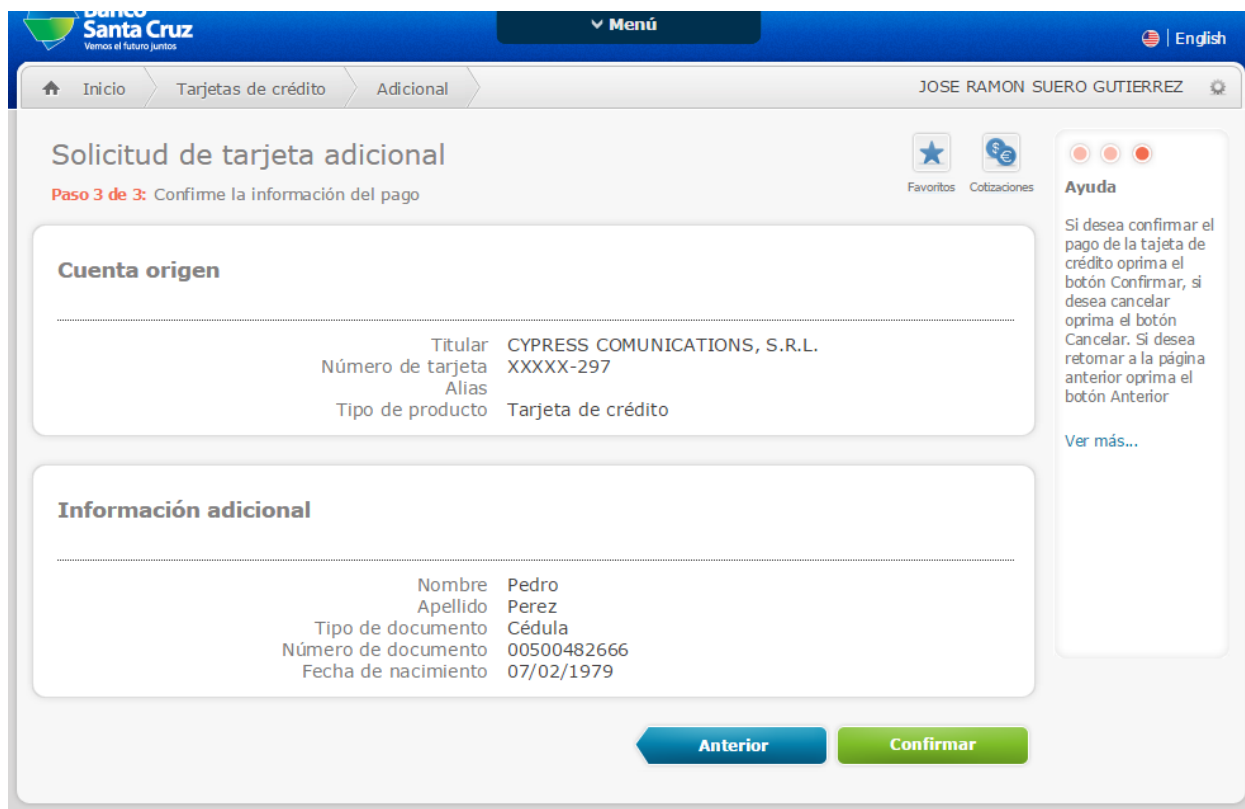
**Acciones que se pueden realizar:**

Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la selección de la tarjeta de crédito sobre la cual se quiere solicitar la adicional.

Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación de la solicitud de tarjeta adicional.

**Paso 3: Confirmar datos**

A continuación se presentan los datos ingresados en los pasos anteriores para ser validados por el usuario:



**Solicitud de tarjeta adicional**

**Paso 3 de 3:** Confirme la información del pago

**Cuenta origen**

Titular	CYPRESS COMUNICATIONS, S.R.L.
Número de tarjeta	XXXXX-297
Alias	
Tipo de producto	Tarjeta de crédito

**Información adicional**

Nombre	Pedro
Apellido	Perez
Tipo de documento	Cédula
Número de documento	00500482666
Fecha de nacimiento	07/02/1979

**Anterior** **Confirmar**

**Ayuda**

Si desea confirmar el pago de la tarjeta de crédito oprima el botón Confirmar, si desea cancelar oprima el botón Cancelar. Si desea retomar a la página anterior oprima el botón Anterior

[Ver más...](#)

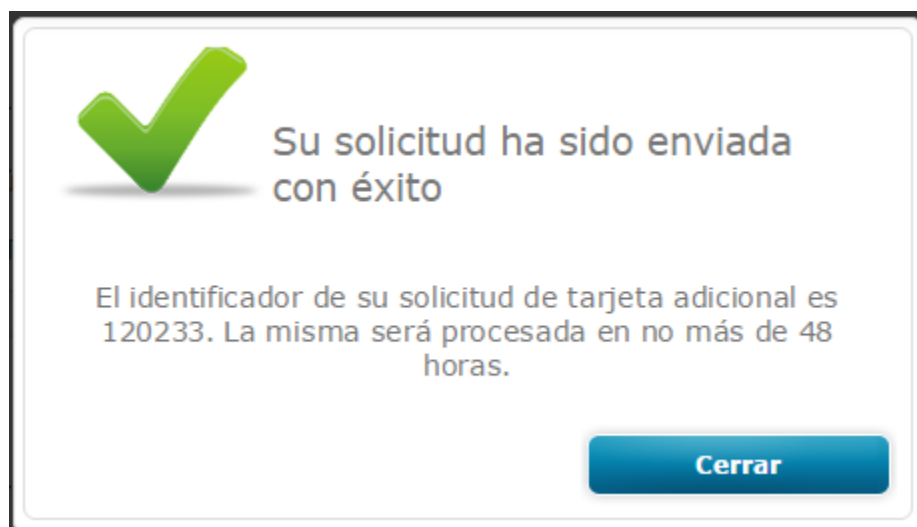
#### **Acciones que se pueden realizar:**

Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de la información de la tarjeta adicional.

Confirmar solicitud: presionando “Confirmar” el usuario enviará la solicitud de tarjeta adicional al Banco.

#### **Paso 4: Resultado**

En esta pantalla se muestra cuál fue el resultado de la operación según lo que retornen el Banco. En esta pantalla se mostrará el resultado de la solicitud de tarjeta adicional:



## TRANSFERENCIAS

### TRANSFERENCIAS A CUENTAS PROPIAS

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar transferencias a sus propias cuentas dentro de Banco. Será accesible a través del menú: Transferencias /A cuentas propias o a través del acceso rápido de la posición consolidada de cuentas.

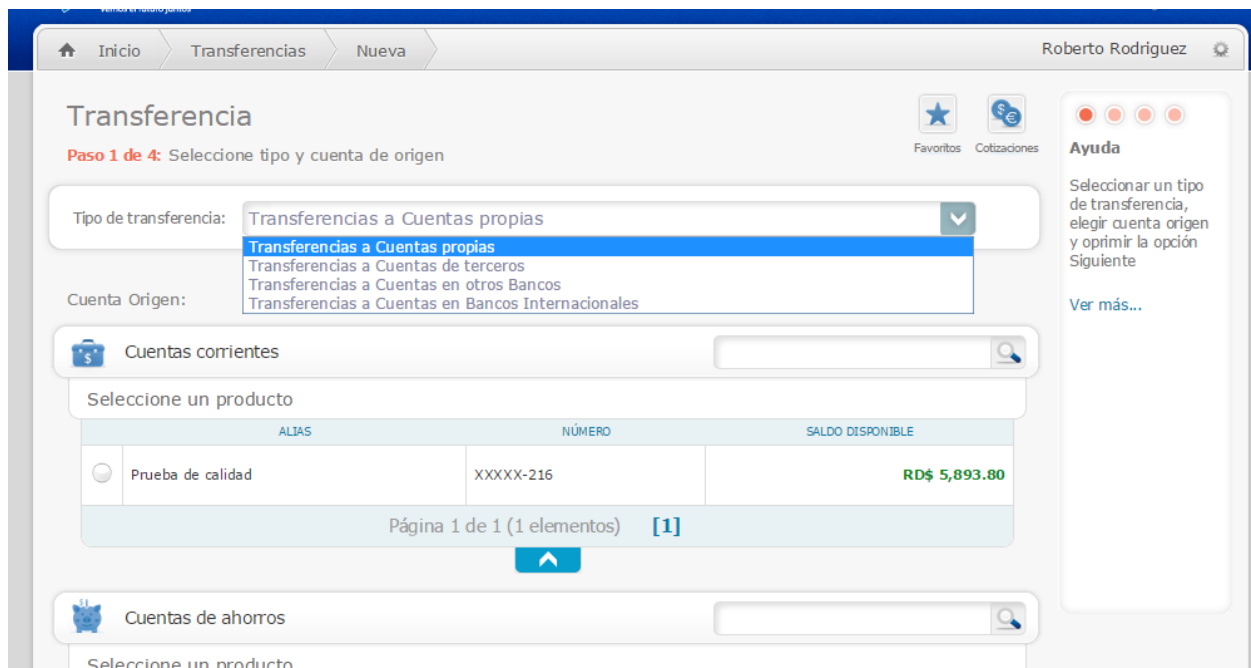
Pasos para realizar una transferencia:

- Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen
- Paso 2: Seleccionar la cuenta de destino
- Paso 3: Ingresar la información de la transferencias, monto, concepto, correo de notificación
- Paso 4: Confirmar la transferencia
- Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad

#### Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corrientes o de ahorro.

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer transferencias propias.



Inicio > Transferencias > Nueva

Roberto Rodriguez

## Transferencia

Paso 1 de 4: Seleccione tipo y cuenta de origen

Tipo de transferencia: **Transferencias a Cuentas propias**

- Transferencias a Cuentas propias
- Transferencias a Cuentas de terceros
- Transferencias a Cuentas en otros Bancos
- Transferencias a Cuentas en Bancos Internacionales

Cuenta Origen:

**Cuentas corrientes**

Seleccione un producto

ALIAS	NÚMERO	SALDO DISPONIBLE
Prueba de calidad	XXXXX-216	RD\$ 5,893.80

Página 1 de 1 (1 elementos) [1]

**Cuentas de ahorros**

Seleccione un producto

**Ayuda**

Seleccionar un tipo de transferencia, elegir cuenta origen y oprimir la opción Siguiente

[Ver más...](#)

### ***Acciones que se pueden realizar:***

Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de selección de la cuenta destino.

### **Paso 2: Seleccionar la cuenta de destino**

El usuario deberá seleccionar la cuenta de destino de la transferencia. En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corriente o de ahorro menos la seleccionada como origen en el paso anterior.

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán todas las cuentas corriente o de ahorro del grupo empresarial.



Inicio

Transferencias

Nueva

Roberto Rodríguez

Transferencia

Paso 2 de 4: Seleccione la cuenta de destino

Favoritos

Cotizaciones

Transferencias a Cuentas propias

Cuenta Origen:

FRANCISCO GABRIEL SAMUEL DAVID XXXXX-216 Cuenta corriente RD\$

Ayuda

Seleccionar la cuenta de destino y oprimir la opción Siguiente

Ver más...

Cuentas corrientes

Cuentas de ahorros

Seleccione un producto

ALIAS	NÚMERO	MONEDA
<input type="radio"/> Prueba 2	XXXXX-026	RD\$
<input type="radio"/> Cuenta prueba alias	XXXXX-601	RD\$
<input type="radio"/> Prueba 4	XXXXX-081	RD\$
<input type="radio"/> Prueba 12	XXXXX-012	US\$

Página 1 de 1 (4 elementos) [1]

Anterior

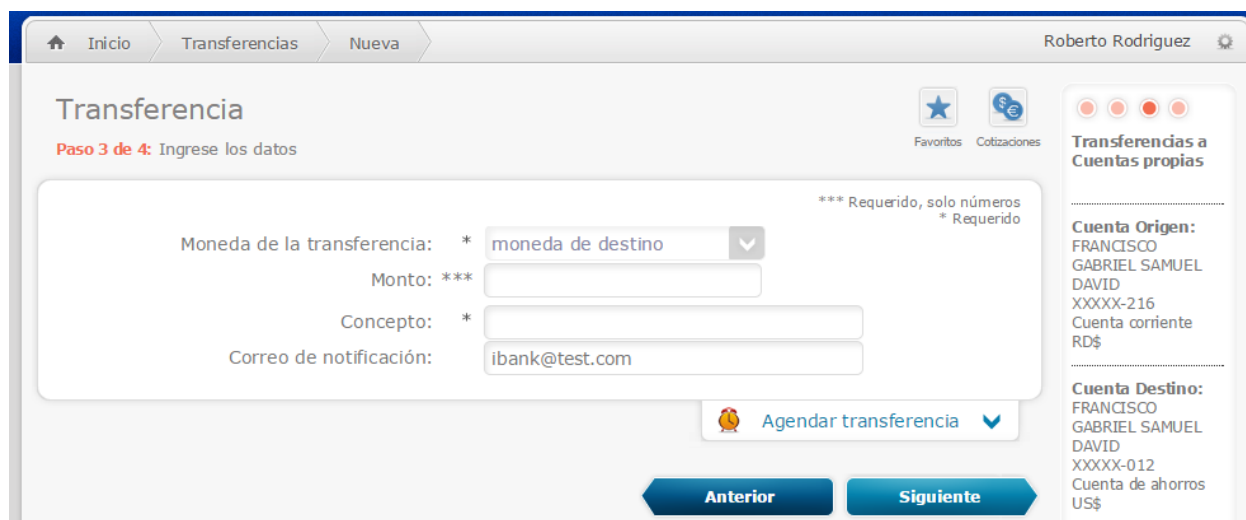
Siguiente

**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la selección de la cuenta a debitar.
- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de información de la transferencia.

**Paso 3: Ingresar la información de la transferencia, monto, concepto, correo de notificación**

En esta pantalla el usuario ingresará los datos de la transferencia.



Inicio Transferencias Nueva Roberto Rodriguez

## Transferencia

Paso 3 de 4: Ingrese los datos

\*\*\* Requerido, solo números  
\* Requerido

Moneda de la transferencia: \* moneda de destino

Monto: \*\*\*

Concepto: \*

Correo de notificación: ibank@test.com

Agendar transferencia

Anterior Siguiente

**Transferencias a Cuentas propias**

**Cuenta Origen:**  
FRANCISCO  
GABRIEL SAMUEL  
DAVID  
XXXXX-216  
Cuenta corriente  
RD\$

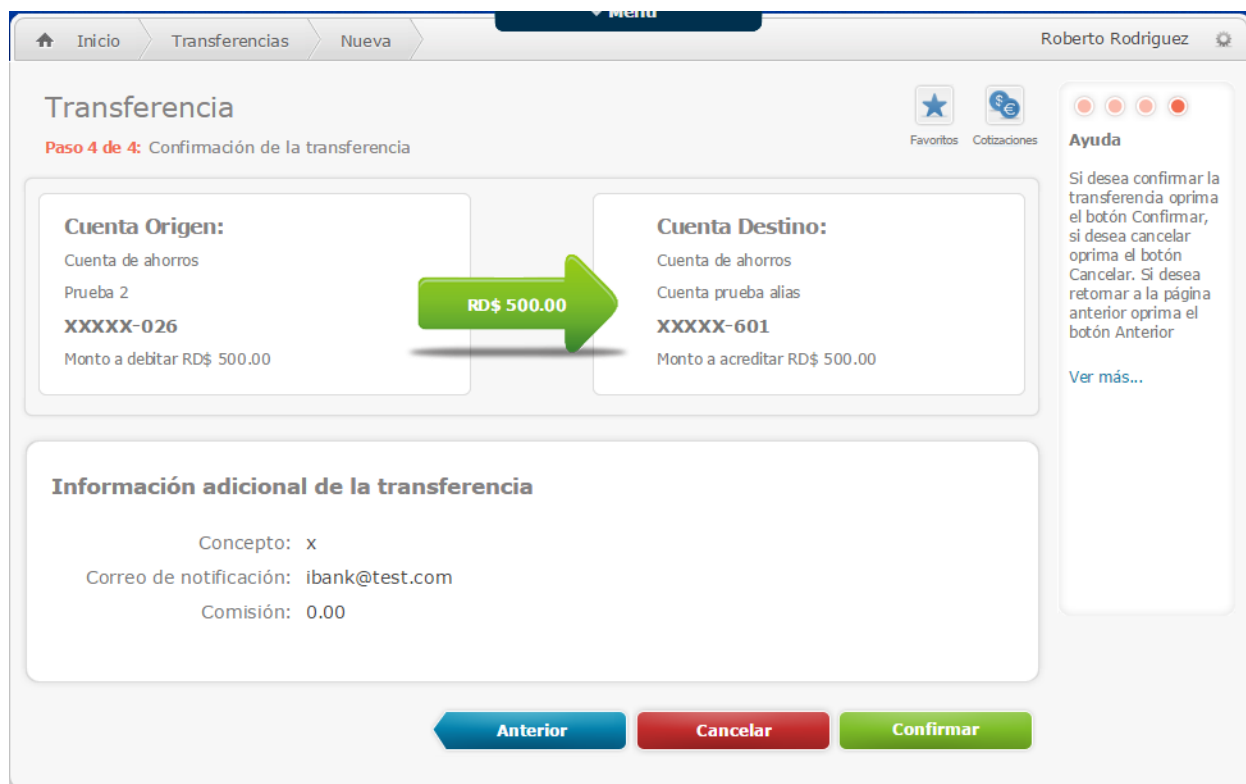
**Cuenta Destino:**  
FRANCISCO  
GABRIEL SAMUEL  
DAVID  
XXXXX-012  
Cuenta de ahorros  
US\$

**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de selección de cuenta destino.
- Ir al paso siguiente: Presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación de la transferencia.

**Paso 4: Confirmar la transferencia**

En esta pantalla se mostrará los datos de la transferencia y el usuario confirmará su realización.

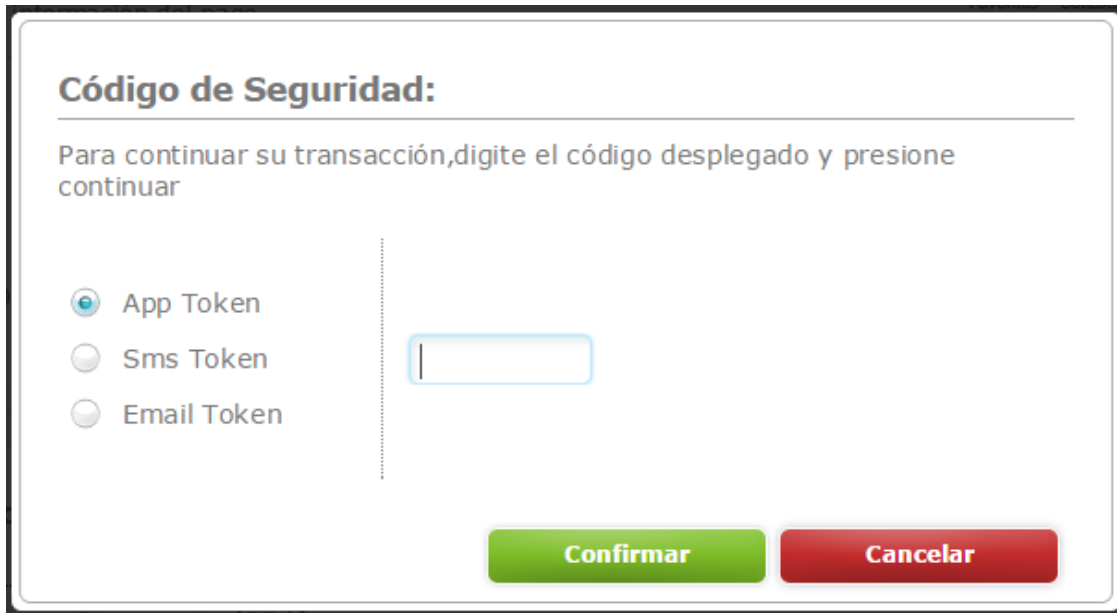


**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de información de la transferencia.
- Cancelar la transferencia: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de redirige a la posición consolidada.
- Confirmar la transferencia: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las Reglas generales de transferencias.

**Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad**

Dependiendo de los mecanismos de seguridad que tenga configurado cada uno de los usuarios se pueden presentar las siguientes opciones:



**Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar: al presionar “Cancelar” se cerrará el popup y se mostrará la pantalla de detalle.
- Confirmar: al presionar “Confirmar” se validará que el valor ingresado sea válido.
- Solicitar token SMS: si el mecanismo de seguridad es SMS Token o Email Token al presionar el link “Solicitar nuevo token” se enviará un nuevo token al usuario dependiendo del mecanismo seleccionado.

**TRANSFERENCIAS A CUENTAS DE TERCEROS**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar transferencias a cuentas de terceros dentro de Banco. Será accesible a través del menú: Transferencias / A Cuentas De Terceros o a través del acceso rápido de la posición consolidada de cuentas.

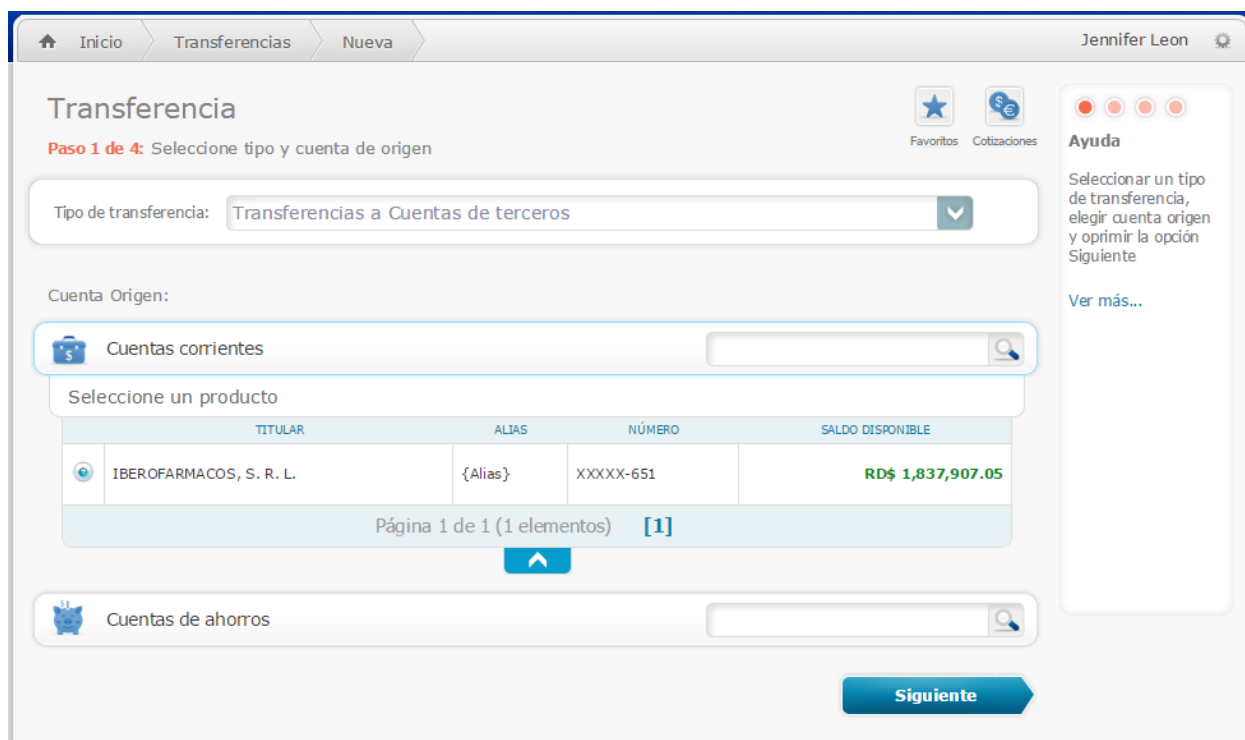
Pasos para realizar una transferencia:

- Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen
- Paso 2: Seleccionar la cuenta de terceros de destino
- Paso 3: Ingresar la información de la transferencias, monto, concepto, correo de notificación
- Paso 4: Confirmar la transferencia
- Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad

**Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen**

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corrientes o de ahorro.

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer transferencias a cuentas en el Banco.



**Transferencia**

**Paso 1 de 4:** Seleccione tipo y cuenta de origen

Tipo de transferencia: Transferencias a Cuentas de terceros

Cuenta Origen:

Cuentas corrientes

Seleccione un producto

TITULAR	ALIAS	NÚMERO	SALDO DISPONIBLE
IBEROFARMACOS, S. R. L.	{Alias}	XXXX-651	RD\$ 1,837,907.05

Página 1 de 1 (1 elementos) [1]

Cuentas de ahorros

**Siguiente**

#### **Acciones que se pueden realizar:**

- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de selección de la cuenta de terceros destino.

#### **Paso 2: Seleccionar la cuenta de terceros de destino**

El usuario deberá seleccionar la cuenta de destino de terceros de la transferencia

En el caso de los usuarios sitios individuales se mostrarán todas sus cuentas corriente o de ahorro de terceros configuradas (todas las cuentas del Banco configuradas por dicho usuario).

En el caso de los usuarios de sitios empresariales, se mostrarán las cuentas corriente o de ahorro de terceros (del Banco) configuradas en el sitio empresarial y para las cuales el usuario tenga permisos.

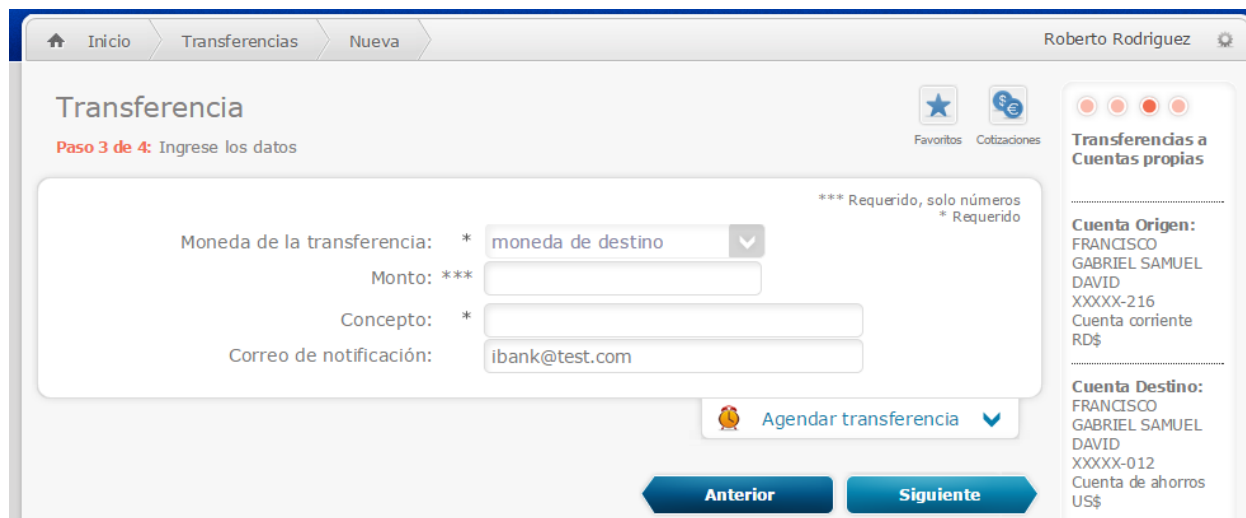


**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la selección de la cuenta a debitar.
- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de información de la transferencia.
- Agregar una cuenta de terceros: al seleccionar este link, el usuario será redirigido a la pantalla Administración de cuentas de terceros. Esta opción aparecerá siempre en el caso de sitios personales y en el caso de sitios empresas solo si el usuario es del tipo administrador.

**Paso 3: Ingresar la información de la transferencia, monto, concepto, correo de notificación**

En esta pantalla el usuario ingresará los datos de la transferencia.



Inicio Transferencias Nueva Roberto Rodriguez

**Transferencia**

Paso 3 de 4: Ingrese los datos

Moneda de la transferencia: \* moneda de destino

Monto: \*\*\*

Concepto: \*

Correo de notificación: ibank@test.com

\*\*\* Requerido, solo números  
\* Requerido

Agendar transferencia

Anterior Siguiente

**Transferencias a Cuentas propias**

**Cuenta Origen:**  
FRANCISCO  
GABRIEL SAMUEL  
DAVID  
XXXXX-216  
Cuenta corriente  
RD\$

**Cuenta Destino:**  
FRANCISCO  
GABRIEL SAMUEL  
DAVID  
XXXXX-012  
Cuenta de ahorros  
US\$

**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando "Anterior" el usuario será redirigido a la pantalla de selección de cuenta destino.
- Ir al paso siguiente: Presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación de la transferencia.

**Paso 4: Confirmar la transferencia**

En esta pantalla se mostrará los datos de la transferencia y el usuario confirmará su realización.



**Transferencia**  
Paso 4 de 4: Confirmación de la transferencia

**Cuenta Origen:**  
Cuenta de ahorros  
Prueba 2  
XXXXX-026  
Monto a debitar RD\$ 500.00

**Cuenta Destino:**  
Cuenta de ahorros  
Cuenta prueba alias  
XXXXX-601  
Monto a acreditar RD\$ 500.00

**Información adicional de la transferencia**

Concepto: x  
Correo de notificación: ibank@test.com  
Comisión: 0.00

**Anterior** **Cancelar** **Confirmar**

**Ayuda**  
Si desea confirmar la transferencia oprima el botón Confirmar, si desea cancelar oprima el botón Cancelar. Si desea retomar a la página anterior oprima el botón Anterior  
[Ver más...](#)

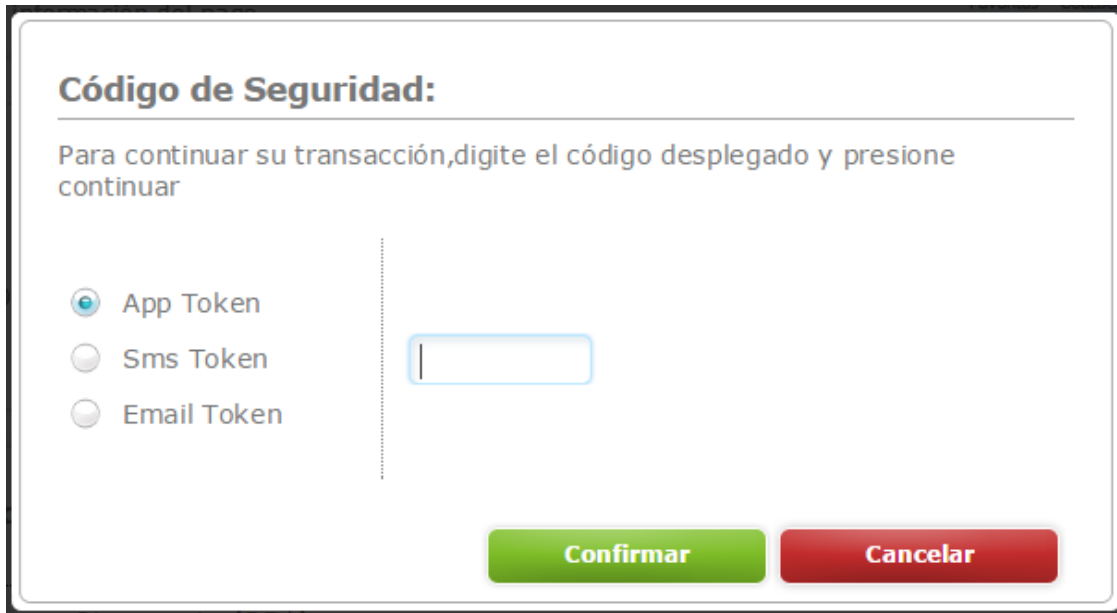
#### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de información de la transferencia.
- Cancelar la transferencia: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de dirige a la posición consolidada.
- Confirmar la transferencia: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las Reglas generales de transferencias.

#### Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad

Dependiendo de los mecanismos de seguridad que tenga configurado cada uno de los usuarios se pueden presentar las siguientes opciones:





**Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar: al presionar “Cancelar” se cerrará el popup y se mostrará la pantalla de detalle.
- Confirmar: al presionar “Confirmar” se validará que el valor ingresado sea válido.
- Solicitar token SMS: si el mecanismo de seguridad es SMS Token o Email Token al presionar el link “Solicitar nuevo token” se enviará un nuevo token al usuario dependiendo del mecanismo seleccionado.

**TRANSFERENCIAS A CUENTAS EN OTROS BANCOS**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar transferencias a cuentas de terceros a Otros Bancos. Será accesible a través del menú: Transferencias / A cuentas en otros bancos.

Los pasos para realizar una transferencia a otros Bancos son los siguientes:

- Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen
- Paso 2: Seleccionar la cuenta de destino
- Paso 3: Ingresar la información de la transferencias, monto, concepto, correo de notificación
- Paso 4: Confirmar la transferencia
- Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad

**Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen**

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corrientes o de ahorro.

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer transacciones a cuentas de otros bancos.

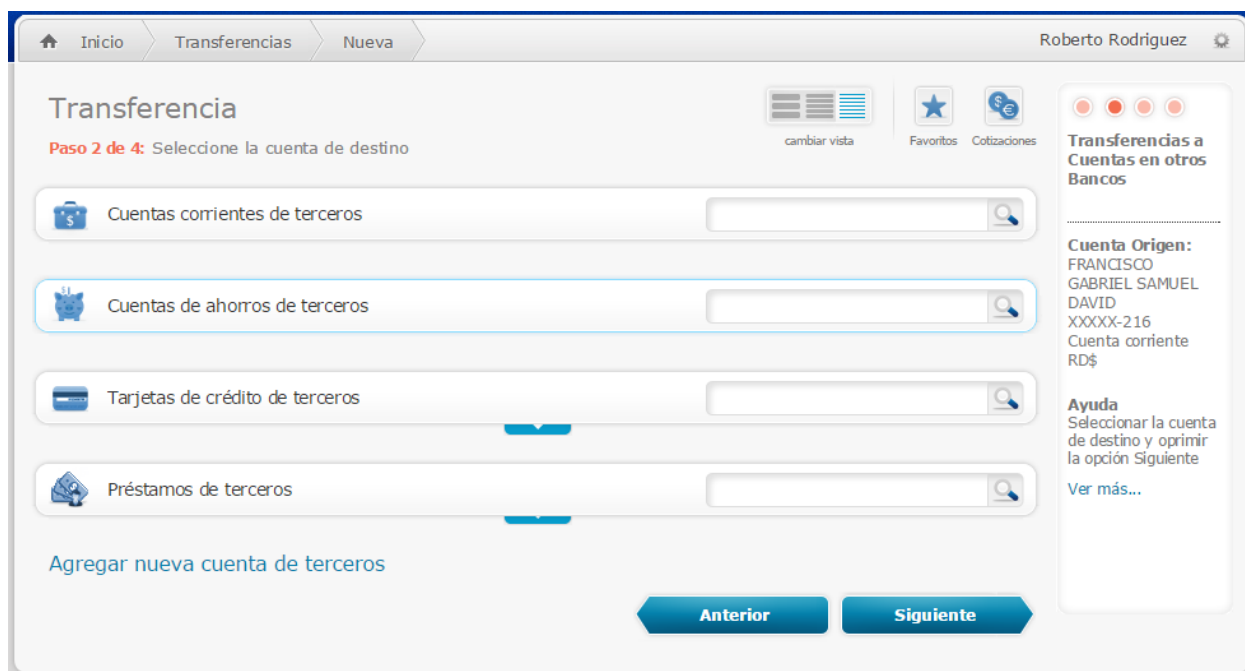
**Acciones que se pueden realizar:**

- Ir al paso siguiente: Presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de selección de la cuenta destino.

**Paso 2: Seleccionar la cuenta de destino**

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas las cuentas corrientes y de ahorro de terceros en el país que tengan configuradas.

En el caso de los usuarios empresariales se mostrarán todas las cuentas corrientes y de ahorro de terceros en el país que tengan configuradas y para los cuales el usuario tenga permisos.



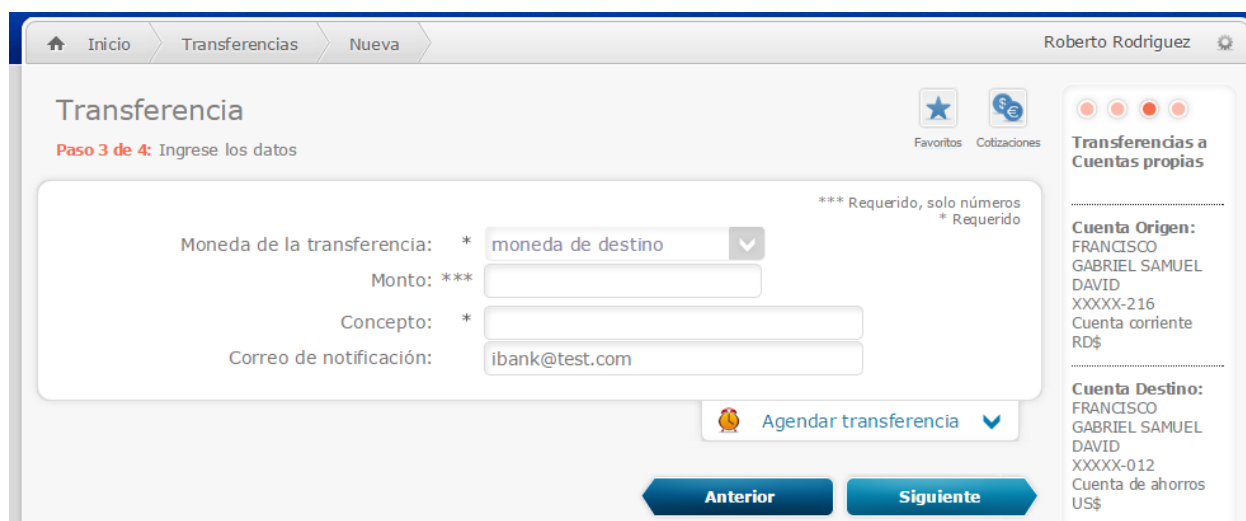
**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la selección de la cuenta a debitar.

- Ir al paso siguiente: seleccionando una cuenta y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de información de la transferencia.
- Agregar una cuenta de terceros: al seleccionar este link, el usuario será redirigido a la pantalla Administración de cuentas de terceros. Esta opción aparecerá siempre en el caso de sitios personales y en el caso de sitios empresas solo si el usuario es del tipo administrador.

### **Paso 3: Ingresar la información de la transferencia, monto, concepto, correo de notificación**

En esta pantalla el usuario ingresará los datos de la transferencia.



The screenshot shows the 'Transferencia' screen in the BANCANET system. The user is Roberto Rodriguez. The screen displays the following information:

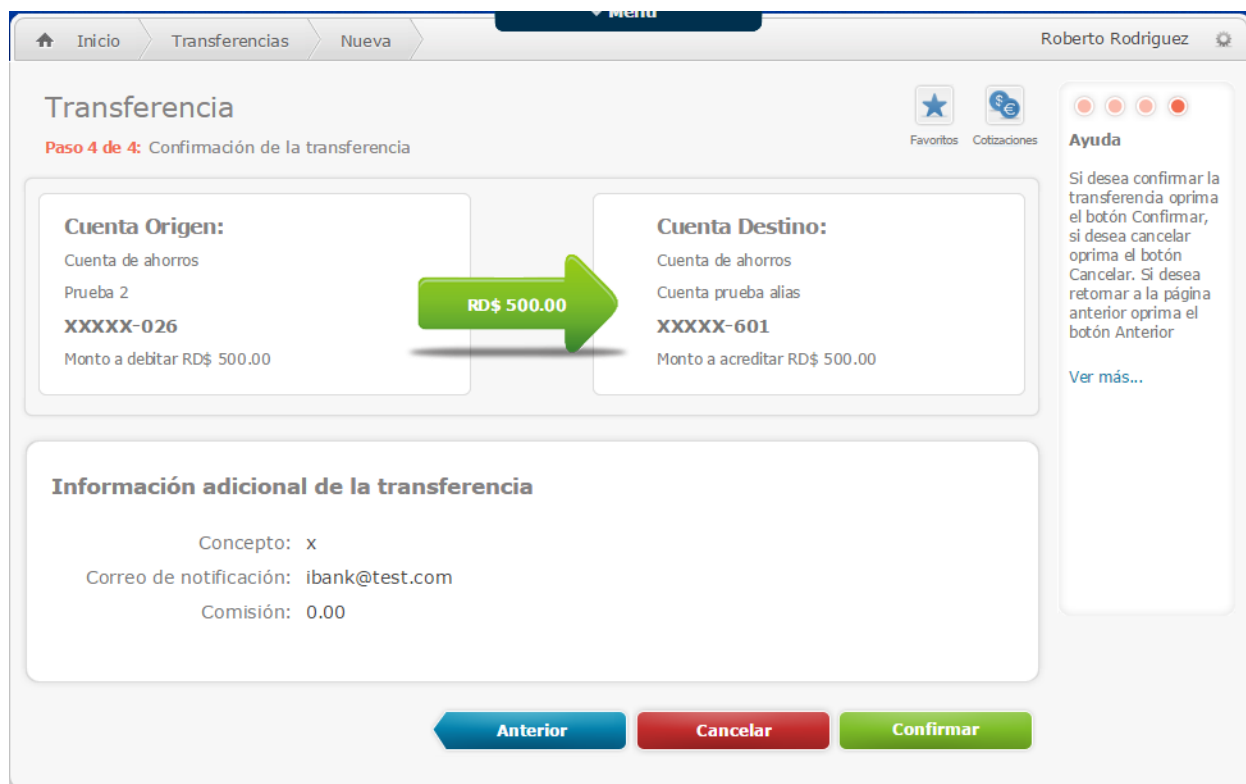
- Transferencia** (Title)
- Paso 3 de 4: Ingrese los datos** (Step indicator)
- Moneda de la transferencia:** \* moneda de destino (Dropdown menu)
- Monto:** \*\*\* (Text input)
- Concepto:** \* (Text input)
- Correo de notificación:** ibank@test.com (Text input)
- \*\*\* Requerido, solo números** (Note)
- \* Requerido** (Note)
- Agendar transferencia** (Button)
- Anterior** (Button)
- Siguiente** (Button)
- Transferencias a Cuentas propias** (Section header)
- Cuenta Origen:** FRANCISCO GABRIEL SAMUEL DAVID XXXXX-216 Cuenta corriente RD\$
- Cuenta Destino:** FRANCISCO GABRIEL SAMUEL DAVID XXXXX-012 Cuenta de ahorros US\$

### **Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de selección de cuenta destino.
- Ir al paso siguiente: Presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación de la transferencia.

### **Paso 4: Confirmar la transferencia**

En esta pantalla se mostrará los datos de la transferencia y el usuario confirmará su realización.



**Transferencia**  
Paso 4 de 4: Confirmación de la transferencia

**Cuenta Origen:**  
Cuenta de ahorros  
Prueba 2  
XXXXX-026  
Monto a debitar RD\$ 500.00

**Cuenta Destino:**  
Cuenta de ahorros  
Cuenta prueba alias  
XXXXX-601  
Monto a acreditar RD\$ 500.00

**Información adicional de la transferencia**  
Concepto: x  
Correo de notificación: ibank@test.com  
Comisión: 0.00

**Ayuda**  
Si desea confirmar la transferencia oprima el botón Confirmar, si desea cancelar oprima el botón Cancelar. Si desea retomar a la página anterior oprima el botón Anterior  
[Ver más...](#)

**Anterior** **Cancelar** **Confirmar**

#### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de información de la transferencia.
- Cancelar la transferencia: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de dirige a la posición consolidada.
- Confirmar la transferencia: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las Reglas generales de transferencias.

#### Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad

Dependiendo de los mecanismos de seguridad que tenga configurado cada uno de los usuarios se pueden presentar las siguientes opciones:

Código de Seguridad:

Para continuar su transacción,digite el código desplegado y presione  
continuar

☒ App Token

☐ Sms Token

☐ Email Token

Confirmar

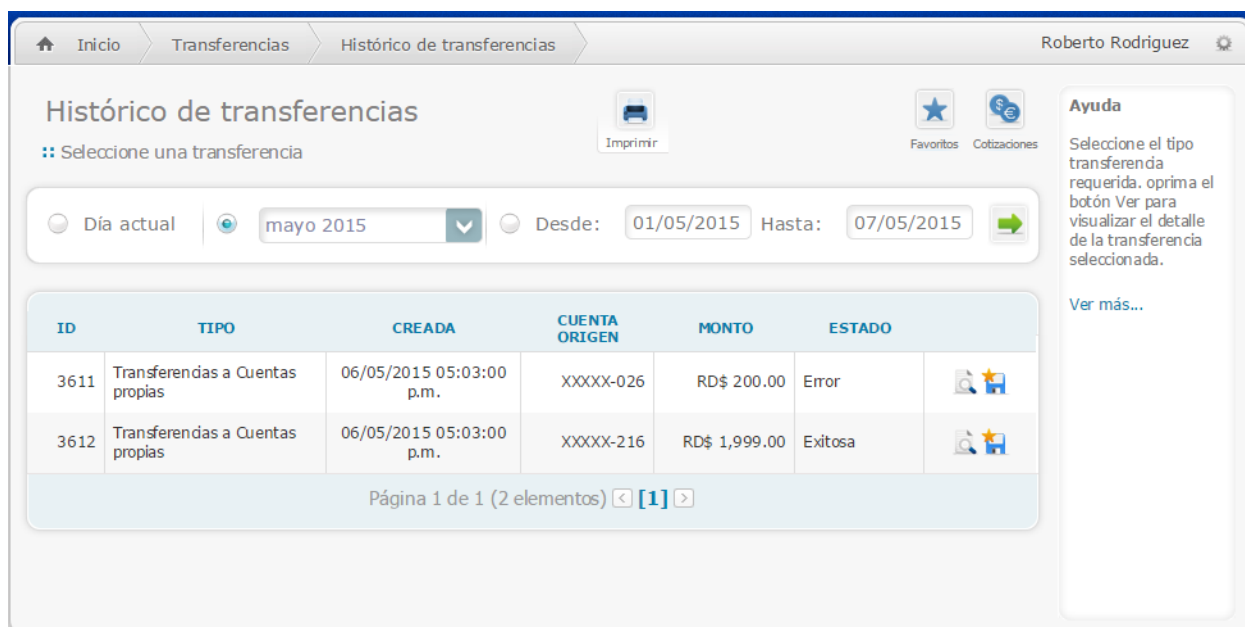
Cancelar

**Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar: al presionar “Cancelar” se cerrará el popup y se mostrará la pantalla de detalle.
- Confirmar: al presionar “Confirmar” se validará que el valor ingresado sea válido.
- Solicitar token SMS: si el mecanismo de seguridad es SMS Token o Email Token al presionar el link “Solicitar nuevo token” se enviará un nuevo token al usuario dependiendo del mecanismo seleccionado.

## HISTÓRICO DE TRANSFERENCIAS



A través de este requerimiento el usuario podrá acceder al histórico de transferencias que se realizaron a través de Bancanet. Será accesible a través del menú: Transferencias /Histórico.



**Histórico de transferencias**

:: Seleccione una transferencia

☐ Día actual ☒ mayo 2015 ☐ Desde: 01/05/2015 Hasta: 07/05/2015

ID	TIPO	CREADA	CUENTA ORIGEN	MONTO	ESTADO	
3611	Transferencias a Cuentas propias	06/05/2015 05:03:00 p.m.	XXXX-026	RD\$ 200.00	Error	
3612	Transferencias a Cuentas propias	06/05/2015 05:03:00 p.m.	XXXX-216	RD\$ 1,999.00	Exitosa	

Página 1 de 1 (2 elementos) < [1] >

**Ayuda**  
Seleccione el tipo transferencia requerida. oprima el botón Ver para visualizar el detalle de la transferencia seleccionada.  
[Ver más...](#)

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas las transferencias realizadas con sus cuentas corrientes o de ahorro.

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las transferencias realizadas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para sobre la cuenta de origen para visualizar dicho histórico (por tipo de transferencia). Por ejemplo para una determinada cuenta se puede tener permiso para visualizar en el Histórico todas las transferencias propias realizadas pero no para visualizar las transferencias a terceros con esa misma cuenta.

Se podrán filtrar las transferencias por:

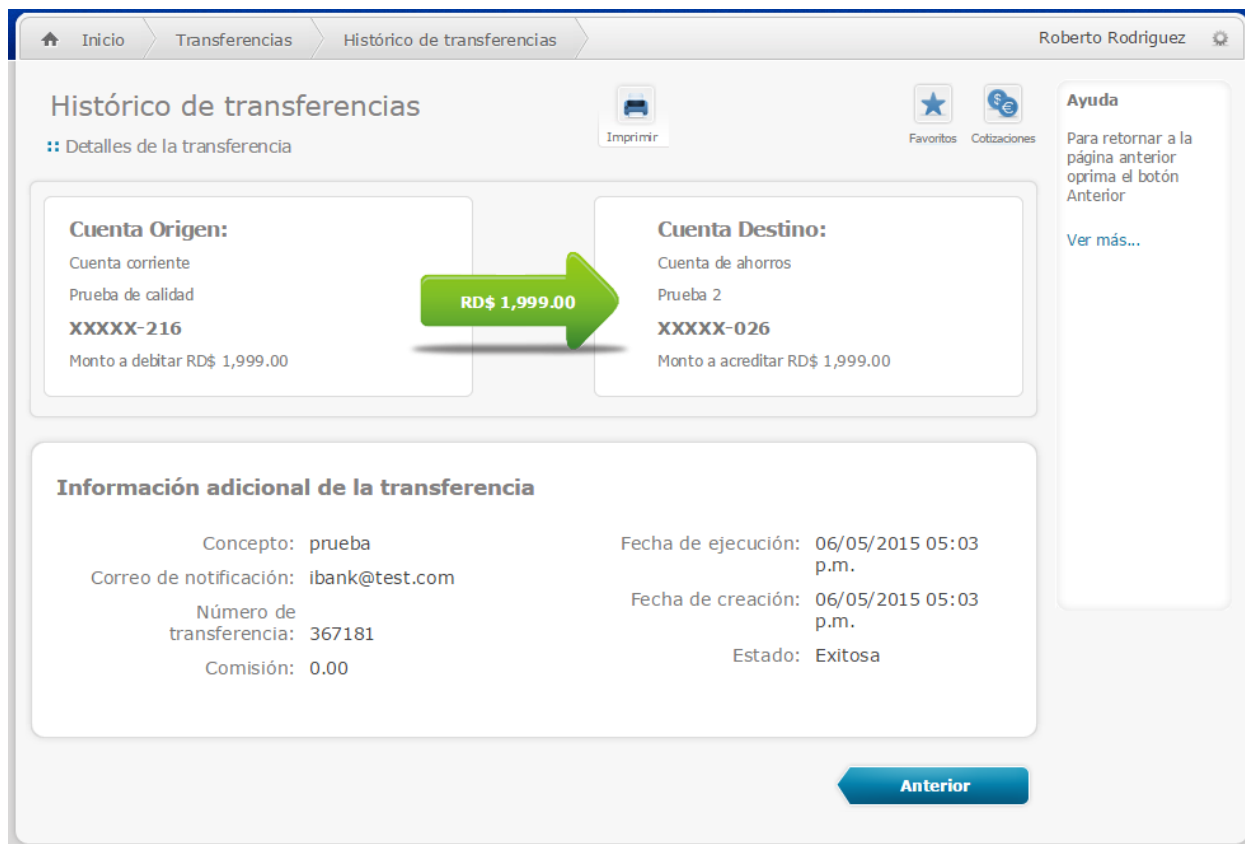
- Día actual
- Mes (por defecto el actual, últimos 12 meses)
- Período (fecha desde y hasta, 90 días máximo)

**Acciones que se pueden realizar:**

- Ver detalle de la transferencia: al presionar el icono de “Ver detalle” se redirigirá a la pantalla de detalle de la transferencia.
- Guardar como frecuente: al presionar el icono de “Guardar”, el usuario podrá almacenar la transferencia como de uso frecuente.

**Ver detalle de la transferencia**

En Detalle de la transferencia la información a mostrar será la misma que en el paso de confirmación de transferencias (dependiendo del tipo son los datos que se muestran).



**Historico de transferencias**

Inicio > Transferencias > Historico de transferencias

Roberto Rodriguez

Imprimir

Favoritos Cotizaciones

**Ayuda**  
Para retornar a la página anterior oprima el botón Anterior  
[Ver más...](#)

**Cuenta Origen:**

Cuenta corriente

Prueba de calidad

**XXXXX-216**

Monto a debitar RD\$ 1,999.00

**RD\$ 1,999.00**

**Cuenta Destino:**

Cuenta de ahorros

Prueba 2

**XXXXX-026**

Monto a acreditar RD\$ 1,999.00

**Información adicional de la transferencia**

Concepto: prueba	Fecha de ejecución: 06/05/2015 05:03 p.m.
Correo de notificación: ibank@test.com	Fecha de creación: 06/05/2015 05:03 p.m.
Número de transferencia: 367181	Estado: Exitosa
Comisión: 0.00	

Anterior

En el Histórico de aprobaciones: se mostrará una tabla con las autorizaciones relacionadas con la transferencia:

**Autorizaciones de los usuarios**

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Autorizado

Página 1 de 1 (1 elementos) < [1] >

Errores en autorizaciones

FECHA DEL EVENTO	NOMBRE COMPLETO	ACCIÓN	DESCRIPCIÓN
No hay datos para mostrar			

Página 0 de 0 (0 elementos) < >

**Anterior**

**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso de filtro: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla con la tabla Histórico de transferencias.

**Guardar transferencia como frecuente**

Para generar una plantilla de transferencia frecuente, el usuario deberá en la funcionalidad de Histórico de transferencias seleccionar el ícono guardar la transferencia que desee generar como frecuente.

Se solicitará al usuario que ingrese un nombre para identificar la transferencia frecuente y se generará la plantilla en función de la transferencia seleccionada

Las transferencias frecuentes almacenadas son particulares para cada usuario y serán accedidas utilizando la funcionalidad de Transferencias frecuentes.

En el caso de sitios personales se pueden guardar como frecuentes todas las transferencias realizadas con sus cuentas.



En el caso de sitios empresariales solo se podrán guardar como frecuentes las transferencias sobre las cuales se cuente con permiso para transaccionar sobre la cuenta de origen.

Inicio > Transferencias > Histórico de transferencias

PRIAMO RODRIGUEZ MUÑOZ

### Histórico de transferencias

Selecione una transferencia

☐ Día actual
 ☒ septiembre 2014
 Desde: 01/05/2015 Hasta: 07/05/2015

ID	TIPO	CREADA	CUENTA ORIGEN	MONTO	ESTADO	
1519	Transferencias a Cuentas propias	01/09/2014 05:03:00 p.m.	XXXXX-096	RD\$ 50.48	Exitosa	
1523	Transferencias a Cuentas en Bancos Internacionales	01/09/2014 05:14:00 p.m.	XXXXX-096	US\$ 45.00	Error	
1525	Transferencias a Cuentas en Bancos Internacionales	01/09/2014 05:16:00 p.m.	XXXXX-096	US\$ 45.00	Error	
1527	Transferencias a Cuentas en Bancos Internacionales	01/09/2014 05:57:00 p.m.	XXXXX-096	RD\$ 200.00	En Proceso	
1531	Transferencias a Cuentas propias	02/09/2014 05:03:00 p.m.	XXXXX-096	RD\$ 50.48	Exitosa	

**Ayuda**  
Selecione el tipo transferencia requerida, oprima el botón Ver para visualizar el detalle de la transferencia seleccionada.  
[Ver más...](#)

Guardar como frecuente

### Creación de Transferencia Frecuente

Nombre: \*

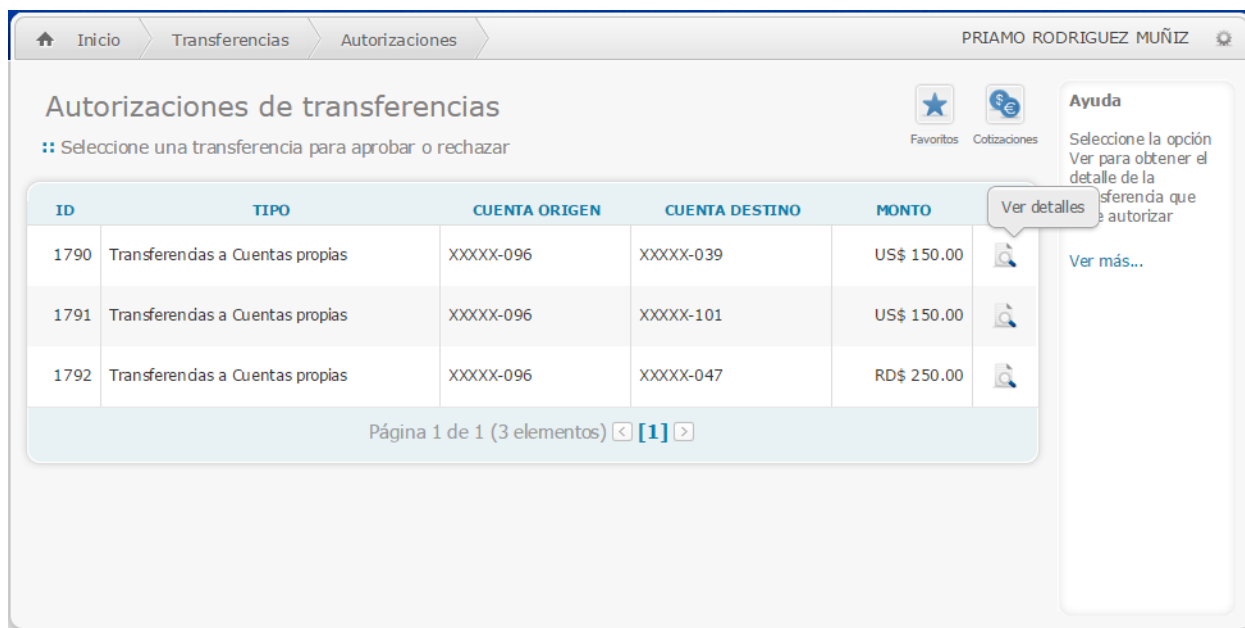


La transferencia frecuente se creó correctamente

Puede acceder a esta transferencia por medio de Transferencias Frecuentes

## AUTORIZACIÓN DE TRANSFERENCIAS

Bajo el menú Transferencias, la funcionalidad Autorizaciones se desplegarán todas aquellas transferencias pendientes de aprobación por el usuario que se encuentra trabajando en la aplicación.



**Autorizaciones de transferencias**

:: Seleccione una transferencia para aprobar o rechazar

ID	TIPO	CUENTA ORIGEN	CUENTA DESTINO	MONTO
1790	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	XXXXX-039	US\$ 150.00
1791	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	XXXXX-101	US\$ 150.00
1792	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	XXXXX-047	RD\$ 250.00

Página 1 de 1 (3 elementos) < [1] >

**Ayuda**  
Seleccione la opción Ver para obtener el detalle de la transferencia que se autorizar

Ver detalles

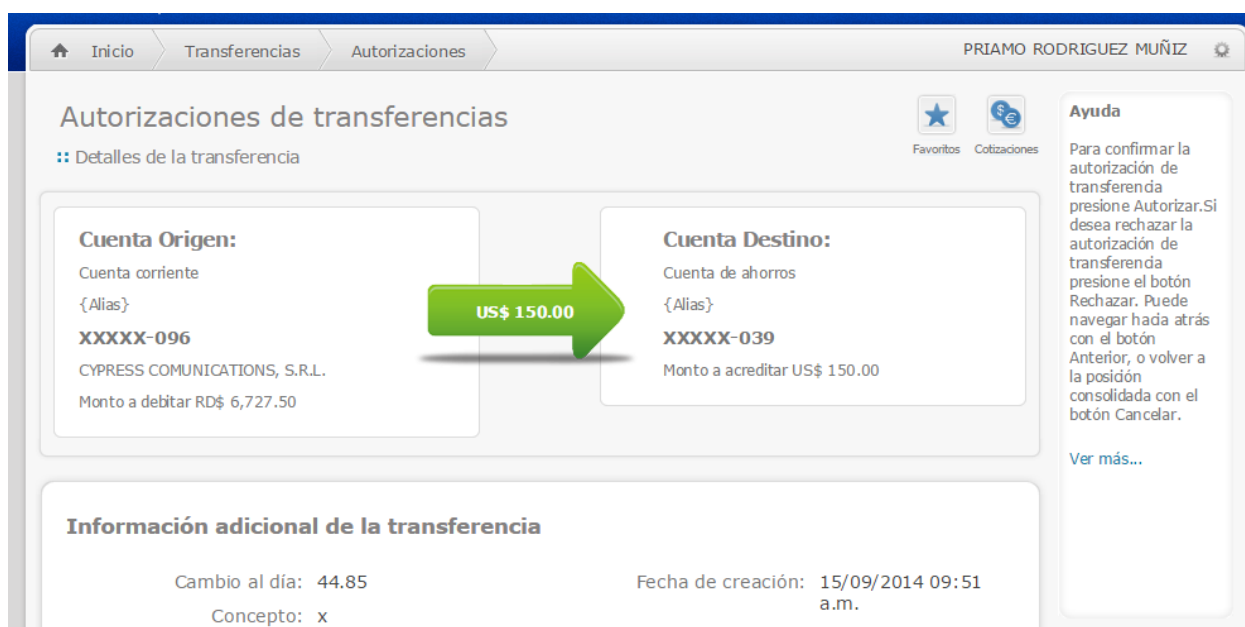
Ver más...

### Acciones que se pueden realizar:

- Ver transferencia pendiente: El usuario podrá visualizar la información de la transferencia pendiente de autorización, para esto seleccionará el ícono de detalle en la tabla de pendientes de autorización.

### Ver detalle

Se mostrará la misma información que se muestra en el paso de confirmación de las transferencias (paso 4). Adicionalmente se mostrará el o los usuarios que han aprobado la transferencia o están pendientes de autorización.



El usuario podrá aprobar o rechazar la transferencia, para eso será solicitado el ingreso de un mecanismo de seguridad para transacciones (paso 5 de Transferencias).

#### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Volver al paso anterior: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla donde se muestre el listado de todas las autorizaciones de pago de préstamos pendientes.
- Aprobar el pago: al presionar “Autorizar” se le solicitará al usuario que ingrese el mecanismo de seguridad transaccional. Si el mecanismo de seguridad ingresado es correcto, se mostrará en un popup el resultado de la aprobación (por ejemplo si el pago se ejecutó o si sigue pendiente por otro usuario). Si el valor ingresado no es correcto, se solicitará nuevamente el ingreso (el usuario podrá ser bloqueado y será redirigido a la pantalla de Ingreso en dicho caso). En caso de que la transferencia ejecute se mostrará la misma información de resultado (paso 6) de transferencias.
- Rechazar pago: al presionar “Rechazar” se le solicitará el usuario que confirme la operación e ingrese un comentario indicando el motivo de Rechazo. Al momento de confirmar se solicitará el mecanismo de seguridad transaccional y se redirigirá al usuario a la pantalla donde se muestra el listado de todas las autorizaciones de transferencias pendientes.

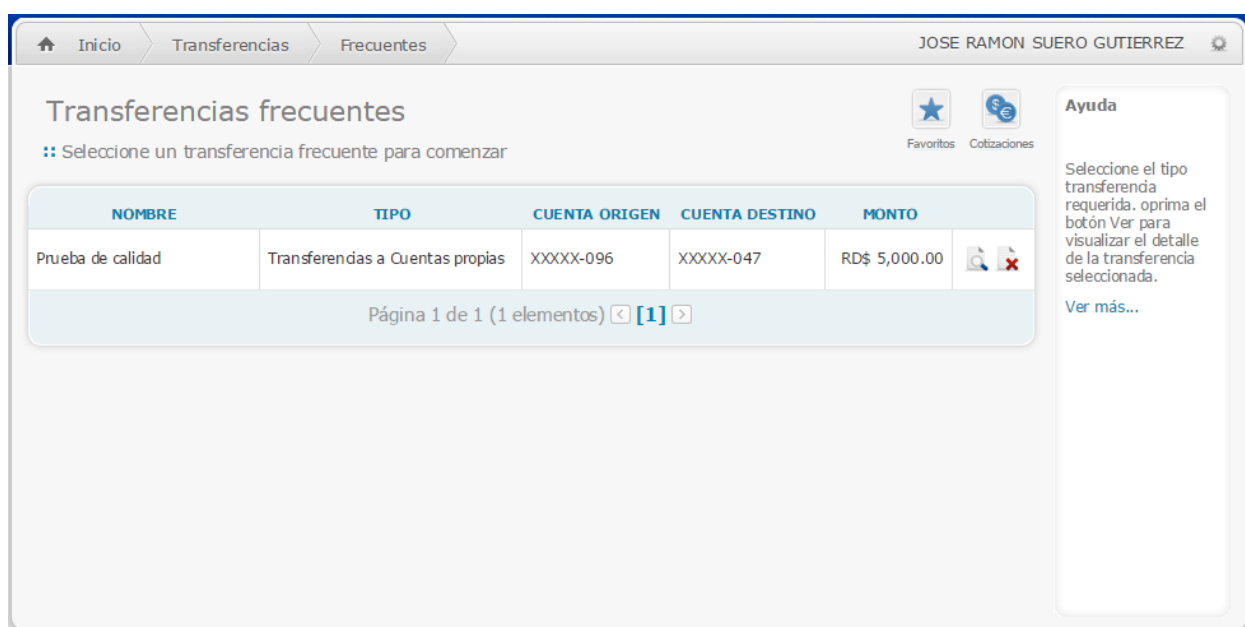
## **TRANSFERENCIAS FRECUENTES**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá visualizar las transferencias frecuentes que ha generado. Será accesible a través del menú: Transferencias /Frecuentes.

Esta funcionalidad permitirá a los usuarios disponer de un conjunto de transferencias realizadas frecuentemente permitiendo así su reutilización (son por usuario).



En el caso de usuarios de sitios empresariales la funcionalidad de frecuentes solo se mostrará habilitada en casos de tener permisos para realizar transferencias sobre alguna cuenta. Solo se mostraran los frecuentes agregados por el usuario sobre las cuentas donde el usuario posea permisos de solicitante de transferencias (por tipo de transferencia y cuenta).

Se mostrará una tabla con las transferencias que han sido almacenadas como frecuentes:



**Transferencias frecuentes**

:: Seleccione un transferencia frecuente para comenzar

NOMBRE	TIPO	CUENTA ORIGEN	CUENTA DESTINO	MONTO	
Prueba de calidad	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	XXXXX-047	RD\$ 5,000.00	 

Página 1 de 1 (1 elementos) < [1] >

**Ayuda**

Seleccione el tipo transferencia requerida. oprima el botón Ver para visualizar el detalle de la transferencia seleccionada.

[Ver más...](#)

### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Eliminar transferencia frecuente: al presionar el icono de “Eliminar” y confirmar la acción, el usuario podrá eliminar la transferencia frecuente.
- Utilizar transferencia frecuente: al presionar el icono de “Usar plantilla” el usuario será re-direccionado al paso de confirmación de la transferencia (Paso 4).

## **TRANSFERENCIAS AGENDADAS**

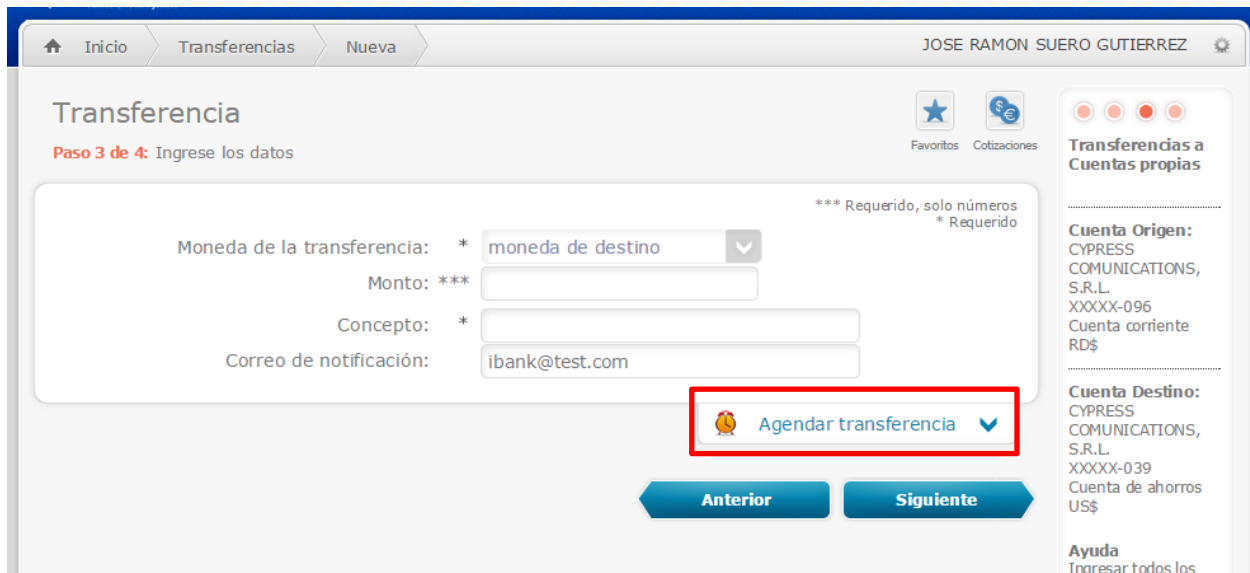
Bancanet permitirá, para cada tipo de transferencia, generar operaciones recurrentes. Los tipos de transferencias que permiten generar agendamientos son:

- Transferencias propias

- Transferencia a terceros
- Transferencias en el país
- Transferencias al exterior

## INSCRIBIR UNA TRANSFERENCIA AGENDADA

La inscripción de una transferencia agendada se realizará durante el proceso de creación de una transferencia deberá seleccionarse el vínculo Agendar transferencia (Paso 3 de transferencias) lo que permitirá indicar la frecuencia con la cual se desea ejecutar la transacción.



Inicio Transferencias Nueva JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

**Transferencia**  
Paso 3 de 4: Ingrese los datos

Moneda de la transferencia: \* moneda de destino \*\*\* Requerido, solo números  
Monto: \*\*\* \* Requerido  
Concepto: \*  
Correo de notificación: ibank@test.com

Agendar transferencia

Anterior Siguiete

**Transferencias a Cuentas propias**

**Cuenta Origen:**  
CYPRESS  
COMMUNICATIONS,  
S.R.L.  
XXXXX-096  
Cuenta corriente  
RD\$

**Cuenta Destino:**  
CYPRESS  
COMMUNICATIONS,  
S.R.L.  
XXXXX-039  
Cuenta de ahorros  
US\$

**Ayuda**  
Ingresar todos los

Las opciones de frecuencias disponibles en Bancanet serán diarias, semanal, mensual y anual, pudiéndose indicar en cada caso la fecha de inicio y fin sobre la cual desea operarse y cantidad de ejecuciones.

Definir concurrencia: ☒

Recurrencia: \*

☒ Diaria

☐ Semanal

☐ Mensual

☐ Anual

☒ Cada  día(s)

☐ Días de la semana

☐ Fines de semana

Comienzo: \*

☒ Sin límite de fecha

☐ Terminar luego de  Ocurrencias

☐ Terminar el

Diariamente, Bancanet evaluará las operaciones agendadas, generando aquellas que han sido configuradas para ser realizadas en la fecha de ejecución, las cuales seguirán las mismas reglas de validación definidas para las transferencias realizadas manualmente.

En el caso de empresas, la transferencia agendada se ejecutará luego de que se haya cumplido con un esquema de firma que autorice la transferencia, se cumplan los montos máximos diarios, etc (las mismas validaciones que cuando agregamos una nueva transferencia no agendada).

## VISUALIZAR TRANSFERENCIAS AGENDADAS

A través de esta funcionalidad le usuario podrá visualizar todas las transferencias agendadas creadas por él y para las cuales continúa teniendo permiso de solicitante. Será accesible a través del menú: Transferencias /Agendadas.

Al ingresar se mostrarán el listado de las transferencias, aquellas transferencias que ya hayan finalizado, no se mostrarán.

Inicio

Transferencias

Agendadas

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

## Transferencias agendadas

:: Seleccione una transferencia agendada para eliminar o ver detalles

ID	TIPO	CUENTA ORIGEN	CONCEPTO	MONTO	
10	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	x	RD\$ 17.48	
12	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	x	US\$ 195.00	
16	Transferencias a Cuentas de terceros	XXXXX-096	x	RD\$ 777.00	
20	Transferencias a Cuentas propias	XXXXX-096	comp	US\$ 45.00	

Página 1 de 1 (4 elementos) [1]

Ayuda

Favoritos
 Cotizaciones

Seleccione el tipo transferencia requerida. oprima el botón Ver para visualizar el detalle de la transferencia seleccionada.

[Ver más...](#)

**Acciones que se pueden realizar:**

- Ver detalle: al selecciona la imagen de “Ver detalle”, se redirigirá a la pantalla “Ver detalle de una transferencia agendada”.
- Eliminar: al presionar “Eliminar” y confirmar la operación se eliminará la transferencia agendada.

**VER DETALLE DE UNA TRANSFERENCIA AGENDADA**

En esta pantalla se mostrará la misma información que en el histórico de transferencias a excepción de la información del Histórico de aprobaciones y Errores en autorizaciones).

Se debe mostrar además la información de la frecuencia seleccionada (Recurrencia, comienzo y fin).

**Transferencias agendadas**  
:: Detalles de transferencia agendada

**Cuenta Origen:**  
Cuenta corriente  
(Alias): XXXXX-096  
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
Monto a debitar RD\$ 17.48

**Cuenta Destino:**  
Cuenta de ahorros  
(Alias): XXXXX-047  
Monto a acreditar RD\$ 17.48

**Información adicional de la transferencia**

Cambio al día: 44.85      Fecha de creación: 10/09/2014 04:13 p.m.  
Concepto: x  
Correo de notificación: libank@test.com      Estado: Activa  
Número de agendamiento: 10

**Frecuencia**

☒ Diario  
☐ Semanal  
☐ Mensual  
☐ Anual

Cada  día(s)  
☐ Días de la semana  
☐ Fines de semana

Comienzo: 11/09/2014  
☒ Sin límite de fecha  
☐ Terminar luego de  Ocurrencias  
☐ Terminar el

**Anterior**

**Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: al presionar “Anterior” se redirigirá a la pantalla donde se muestra el listado de transferencias agendadas.



## TRANSFERENCIAS MÚLTIPLES

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar transferencias múltiples desde una cuenta de origen a sus propias cuentas dentro del Banco o a cuentas de terceros que tenga configuradas. Será accesible a través del menú: Transferencias /Múltiples o a través del acceso rápido de la posición consolidada de cuentas.

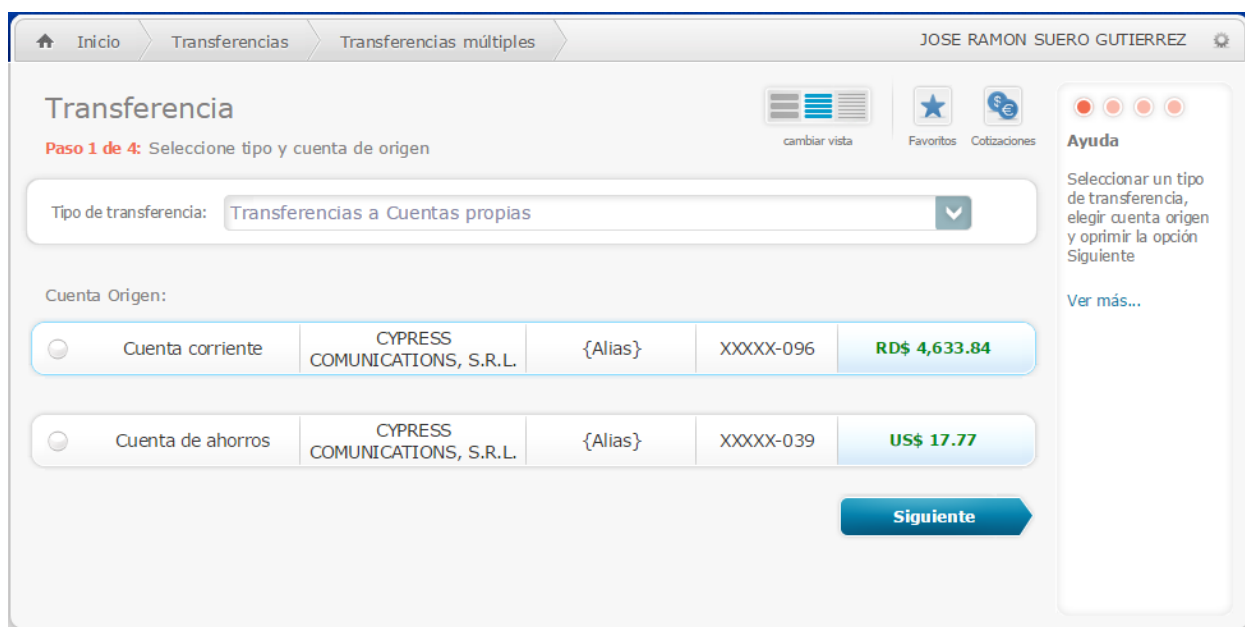
Pasos para realizar una transferencia:

- Paso 1: Seleccionar la cuenta de origen
- Paso 2: Seleccionar las cuentas de destino (propias o de terceros)
- Paso 3: Ingresar la información de la transferencias, monto, concepto, correo de notificación
- Paso 4: Confirmar la transferencia

### PASO 1: SELECCIONAR LA CUENTA DE ORIGEN

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corriente o de ahorro. En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas corriente o de ahorro del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer transacciones propias o de terceros.

Los datos a mostrar de cada cuenta serán los mismos que se muestran en la posición consolidada:



Inicio Transferencias Transferencias múltiples JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Transferencia

Paso 1 de 4: Seleccione tipo y cuenta de origen

Tipo de transferencia: Transferencias a Cuentas propias

Cuenta Origen:

<input type="radio"/>	Cuenta corriente	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-096	RD\$ 4,633.84
<input type="radio"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-039	US\$ 17.77

Siguiente

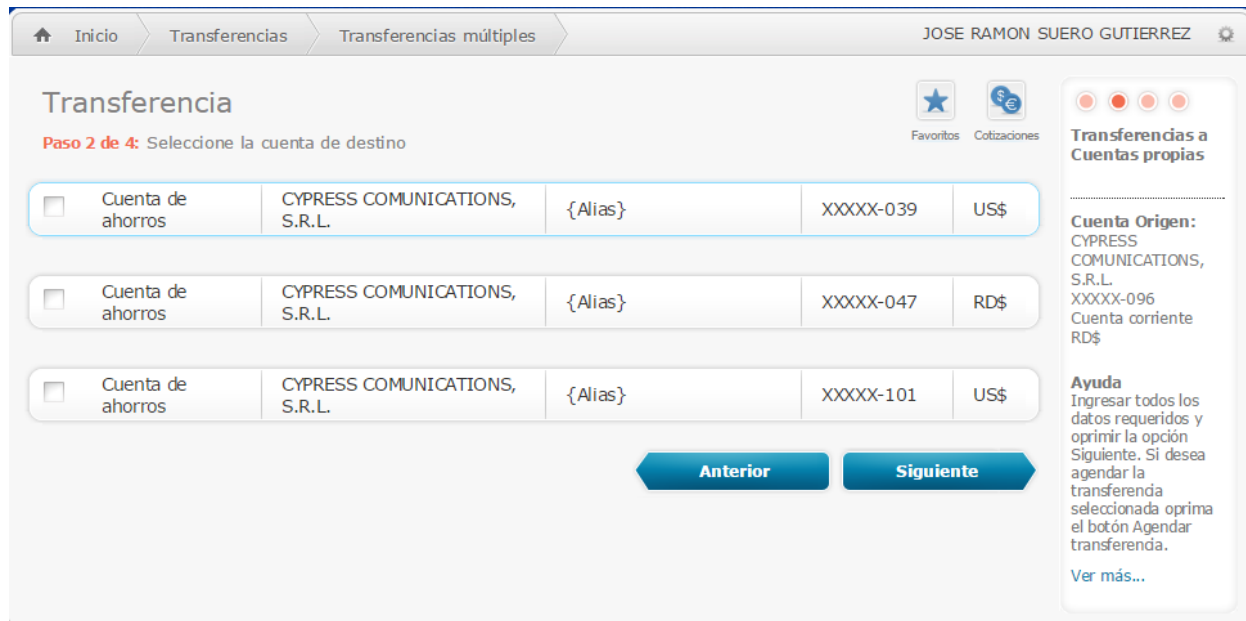
**Ayuda**  
Seleccionar un tipo de transferencia, elegir cuenta origen y oprimir la opción Siguiente  
Ver más...

**Acciones que se pueden realizar:**

- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de selección de las cuentas de destino.

## PASO 2: SELECCIONAR LAS CUENTAS DE DESTINO

Se permitirá seleccionar múltiples cuentas para realizar las transferencias. Las cuentas a mostrar dependerán de si seleccionó transferencias múltiples entre cuentas propias o de terceros.



Inicio > Transferencias > Transferencias múltiples

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Transferencia

Paso 2 de 4: Seleccione la cuenta de destino

<input type="checkbox"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-039	US\$
<input type="checkbox"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-047	RD\$
<input type="checkbox"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXX-101	US\$

Anterior Siguiente

**Transferencias a Cuentas propias**

Cuenta Origen:  
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
XXXXX-096  
Cuenta corriente RD\$

**Ayuda**  
Ingresar todos los datos requeridos y oprimir la opción Siguiente. Si desea agendar la transferencia seleccionada oprima el botón Agendar transferencia.  
[Ver más...](#)

## PASO 3: INGRESAR LA INFORMACIÓN DE LA TRANSFERENCIA, MONTO, CONCEPTO, CORREO DE NOTIFICACIÓN

En éste paso se ingresa información general de la transferencia para cada una de las cuentas de destino seleccionados en el paso anterior:

Inicio

Transferencias

Transferencias múltiples

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Favoritos

Cotizaciones

Transferencia

Paso 3 de 4: Ingrese los datos

CUENTA DESTINO	MONEDA	MONTO	CONCEPTO	CORREO DE NOTIFICACIÓN	
XXXXX-039	Dólar U.S.A. US\$	0.00		ibank@test.com	
XXXXX-047	Peso dominicano RD\$	0.00		ibank@test.com	
XXXXX-101	Dólar U.S.A. US\$	0.00		ibank@test.com	

Anterior

Siguiente

Transferencias a Cuentas propias

Cuenta Origen:

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

XXXXX-096

Cuenta corriente RD\$

Ayuda

Ingresar todos los datos requeridos y oprimir la opción Siguiente. Si desea agendar la transferencia seleccionada oprima el botón Agendar transferencia.

[Ver más...](#)

## PASO 4: CONFIRMAR LA TRANSFERENCIA

Similar al paso 4 de transferencias entre cuentas propias y de terceros mostrando las múltiples transferencias a realizar y la tasa de cambio en los casos donde aplique.

En esta pantalla se mostrará los datos de la transferencia y el usuario confirmará su realización.

Inicio

Transferencias

Transferencias múltiples

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

## Transferencia

**Paso 4 de 4:** Confirmación de la transferencia

**Cuenta Origen:**

Cuenta corriente

{Alias}

**XXXXX-096**

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

Monto a debitar RD\$ 26,373.30

**Cuenta Destino:**

TITULAR	NÚMERO	COMISIÓN	MONTO	CONCEPTO	CORREO DE NOTIFICACIÓN	TASA DE CAMBIO
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	XXXXX-039	US\$ 0.00	US\$ 500.00	xx	bank@test.com	44.8500
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	XXXXX-101	US\$ 0.00	US\$ 78.00	x	bank@test.com	44.8500
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	XXXXX-047	RD\$ 0.00	RD\$ 450.00	dff	bank@test.com	1.0000

Página 1 de 1 (3 elementos) [1]

Favoritos

Cotizaciones

**Ayuda**

Si desea confirmar la transferencia oprima el botón Confirmar, si desea cancelar oprima el botón Cancelar. Si desea retomar a la página anterior oprima el botón Anterior

[Ver más...](#)

Anterior

Cancelar

Confirmar

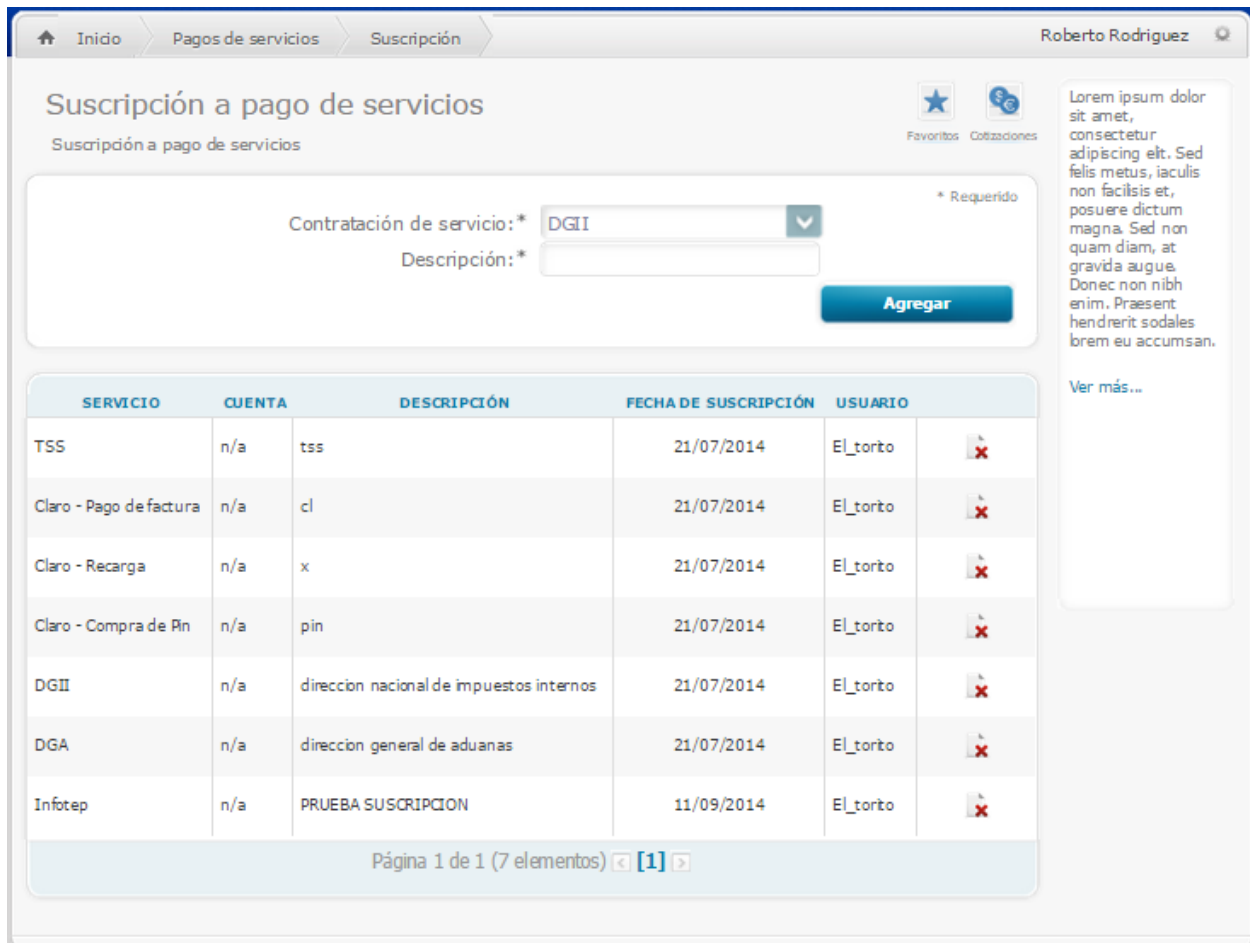
### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de información de la transferencia.
- Cancelar la transferencia: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de redirige a la posición consolidada.
- Confirmar la transferencia: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las Reglas de autorización de transferencias.

## PAGO DE SERVICIOS

## SUSCRIPCIÓN DE SERVICIO

A través de esta funcionalidad el usuario individual (persona) o el administrador en el caso de empresas podrán suscribirse a un servicio para posteriormente pagarlo. Será accesible desde el menú principal, opción Pago de servicios /Suscripción.



**Suscripción a pago de servicios**

Suscripción a pago de servicios

Contratación de servicio:\*  \* Requerido

Descripción:\*

**Agregar**

SERVICIO	CUENTA	DESCRIPCIÓN	FECHA DE SUSCRIPCIÓN	USUARIO	
TSS	n/a	tss	21/07/2014	El_torto	
Claro - Pago de factura	n/a	cl	21/07/2014	El_torto	
Claro - Recarga	n/a	x	21/07/2014	El_torto	
Claro - Compra de Pin	n/a	pin	21/07/2014	El_torto	
DGI	n/a	direccion nacional de impuestos internos	21/07/2014	El_torto	
DGA	n/a	direccion general de aduanas	21/07/2014	El_torto	
Infotep	n/a	PRUEBA SUSCRIPCION	11/09/2014	El_torto	

Página 1 de 1 (7 elementos) [1]

Ver más...

### **Acciones que se pueden realizar:**

- Agregar una suscripción: completando la información requerida y seleccionado “Agregar”, se permite agregar una suscripción al servicio indicado.
- Eliminar una suscripción: Se puede eliminar una suscripción presionando el icono ubicado en la parte derecha de registro que se desea eliminar.

## AGREGAR SUSCRIPCIÓN

Para agregar una suscripción de un servicio el usuario deberá seleccionar el servicio que desea suscribir y completar la descripción de la misma.



Contratación de servicio: \*  \* Requerido

Descripción: \*

**Agregar**

## PAGO A PROVEEDORES

### PAGO MANUAL DE PROVEEDORES

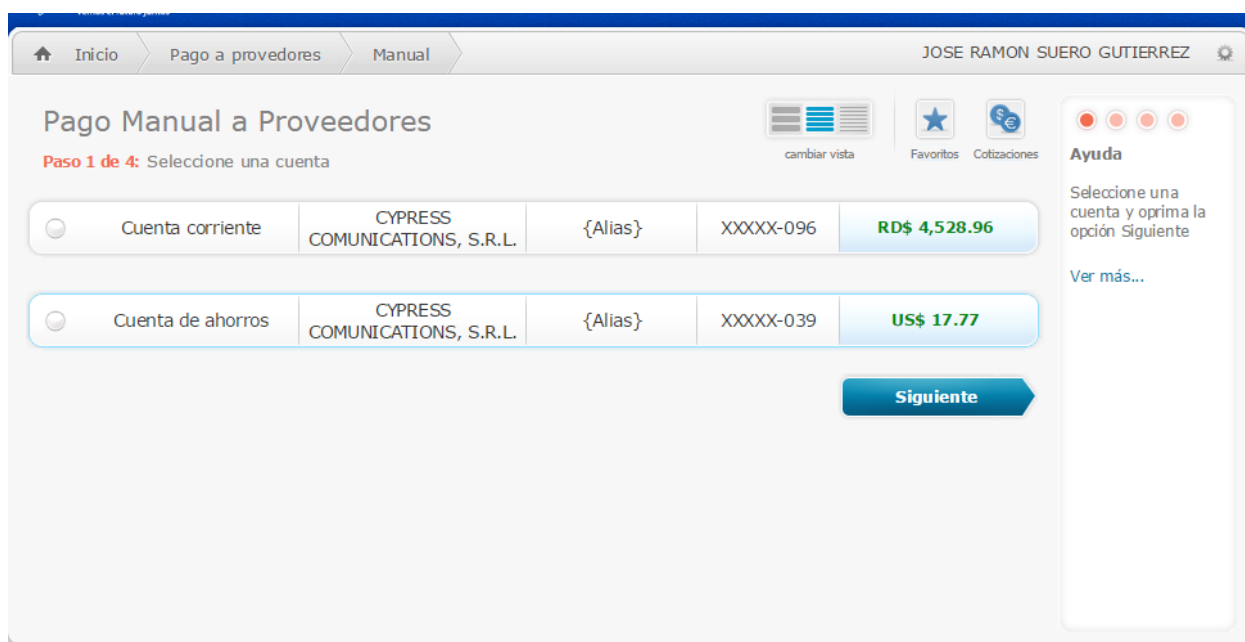
A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar el pago a sus proveedores. Será accesible a través del menú: Proveedores /Pago manual.

Pasos para realizar una pago manual de proveedores:

- Paso 1: Seleccionar cuenta de débito
- Paso 2: Completar información de proveedores
- Paso 3: Ingresar descripción y fecha de ejecución del pago.
- Paso 4: Confirmación de los datos
- Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad
- Paso 6: Resultado

### PASO 1: SELECCIONAR LA CUENTA DE ORIGEN

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todas sus cuentas corrientes o de ahorro. En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer pago de proveedores manual.



Inicio Pago a proveedores Manual JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Pago Manual a Proveedores

**Paso 1 de 4:** Seleccione una cuenta

<input type="radio"/>	Cuenta corriente	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXXX-096	RD\$ 4,528.96
<input type="radio"/>	Cuenta de ahorros	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.	{Alias}	XXXXX-039	US\$ 17.77

**Siguiente**

**Ayuda**  
Seleccione una cuenta y oprima la opción Siguiente  
[Ver más...](#)

#### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta (sobre la cual se realizará el débito sobre el total de los pagos) y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de para completar la información de los proveedores.

#### **PASO 2: COMPLETAR INFORMACIÓN DE PROVEEDORES**

A continuación el usuario deberá ingresar cada uno de los datos de los proveedores a pagar y agregar los mismos a la lista de pagos a realizar.

Inicio

Pago a proveedores

Manual

Menú

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Pago Manual a Proveedores

Favoritos

Cotizaciones

Cuenta de Origen:

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

XXXXX-096

Cuenta corriente

Peso dominicano

Ver más...

Paso 2 de 4: Ingrese los ítems correspondientes al pago

Banco: \*

Seleccione una opción

Sucursal:

Nombre: \*

Tipo de cuenta: \*

Seleccione una opción

Número de cuenta: \*

Monto (RD\$): \*

\* Requerido

Agregar

BANCO	SUCURSAL	NOMBRE	CUENTA	NÚMERO	MONTO
No hay datos para mostrar					

Anterior

Siguiente

### Acciones que se pueden realizar:

- Agregar proveedor: Completando toda la información requerida del proveedor y presionando "Agregar" el usuario podrá agregar a la lista de proveedores que se muestra a continuación un nuevo proveedor para realizar su posterior pago. **El número de la cuenta se tiene que completar con el formato de 28 caracteres**  
**Ejemplo: DO88SCRZ00000011042010024549.**

Certificación de Soluciones | Tecnología de la Información | Junio 2015  
100 de 150



Inicio Pago a proveedores Manual PRIAMO RODRIGUEZ MUÑIZ

### Pago Manual a Proveedores

**Paso 2 de 4:** Ingrese los ítems correspondientes al pago

Favoritos Cotizaciones

**Cuenta de Origen:**  
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
XXXXXX-096  
Cuenta corriente  
Peso dominicano  
[Ver más...](#)

\* Requerido

Banco: \*  ▼

Sucursal:


Nombre: \*

Tipo de cuenta: \*  ▼

Número de cuenta: \*

Monto (RD\$): \*

**Agregar**

BANCO	SUCURSAL	NOMBRE	CUENTA	NÚMERO	MONTO	
Banco Santa Cruz	lope de vega	Jose Perez Pichardo	Cuenta de ahorros	XXXXX-549	RD\$ 45.48	

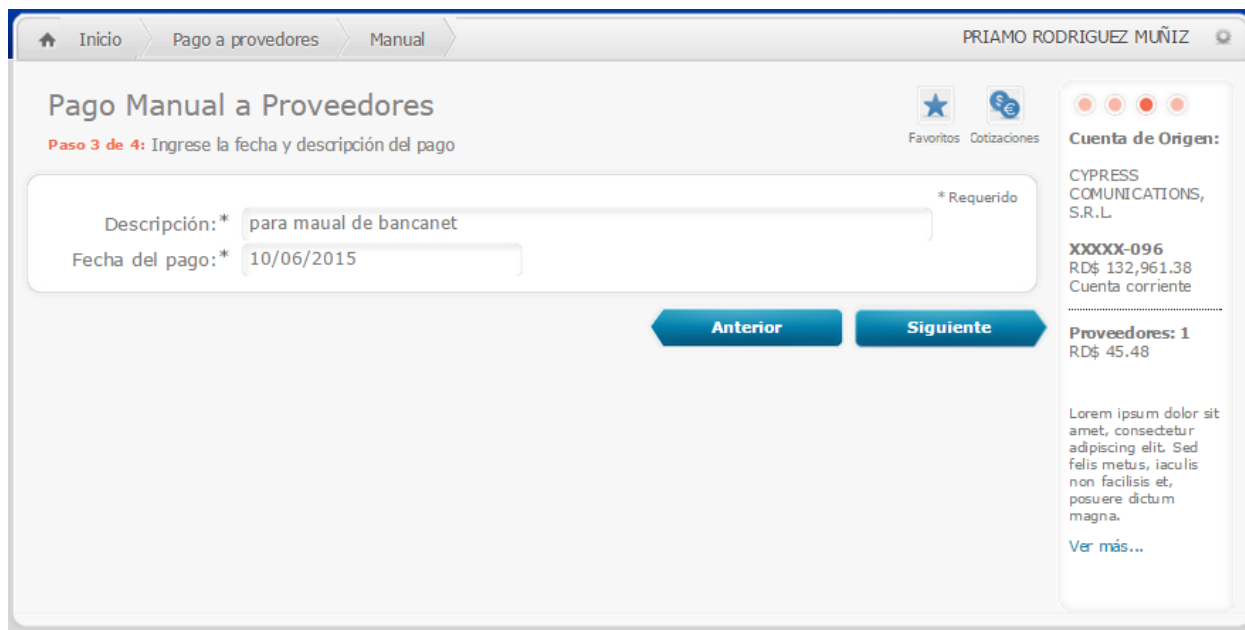
**Anterior** **Siguiente**

#### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Eliminar pago a proveedor: presionando “Eliminar” y confirmando la acción, el usuario podrá eliminar alguno de los proveedores que registró para realizar en el pago.
- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de selección de cuenta de origen.
- Ir al paso siguiente: Si por lo menos hay un proveedor ingresado y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de para completar la información adicional del pago.

### PASO 3: INGRESAR DESCRIPCIÓN Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PAGO

Se deberá ingresar la siguiente información adicional del pago:



#### **Acciones que se pueden realizar:**

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla ingreso de proveedores a pagar.
- Ir al paso siguiente: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación del pago.

### PASO 4: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS

En esta pantalla se mostrará los datos del pago de proveedores y el usuario confirmará su realización. Información a mostrar:



**Pago Manual a Proveedores**

Paso 4 de 4: Confirmación del pago

**Cuenta de Origen**  
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
{Alias}  
**XXXXX-096**  
Cuenta corriente  
Peso dominicano

**Cantidad de proveedores a pagar 1**  
**Monto total a pagar** RD\$ 45.48

**Información adicional**

Concepto: para maual de bancanet  
Fecha de ejecución: 10/06/2015

Anterior Ver registros Cancelar Confirmar

**Ayuda**  
Si desea confirmar el pago oprima el botón Crear para realizar la creación de la transferencia. Oprima la opción Firmar si requiere de la firma de otro cliente o Firmar y Enviar si no se necesita de otra firma. Si desea retomar a la página anterior presione el botón Atrás  
[Ver más...](#)

### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de información adicional del pago.
- Cancelar pago: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de dirige a la posición consolidada.
- Confirmar pago: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las Reglas generales de transferencias.

## **PAGO A PROVEEDORES CON ARCHIVO**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar el pago a sus proveedores de forma masiva. Será accesible a través del menú: Proveedores /Pago desde archivo.

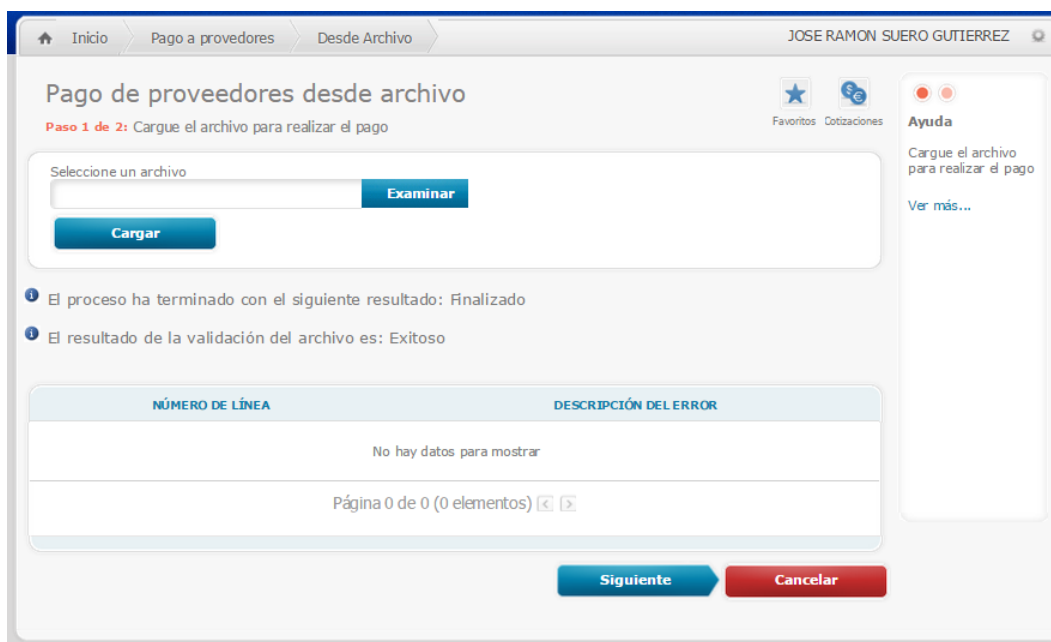
Para esto, el usuario deberá ingresar a la funcionalidad e indicar el archivo adjunto (con formato definido por el Banco).

Pasos para realizar una pago desde archivo de proveedores:

- Paso 1: Seleccionar archivo de pago
- Paso 2: Confirmación de los datos
- Paso 3: Ingresar mecanismo de seguridad
- Paso 4: Resultado

## PASO 1: SELECCIONAR ARCHIVO DE PAGO

Presionando Examinar, el usuario podrá seleccionar el archivo para procesar el pago de proveedores. Una vez seleccionado el archivo el usuario el presionado Siguiente si el archivo valida se re-direccionará al usuario al paso de confirmación de los datos.

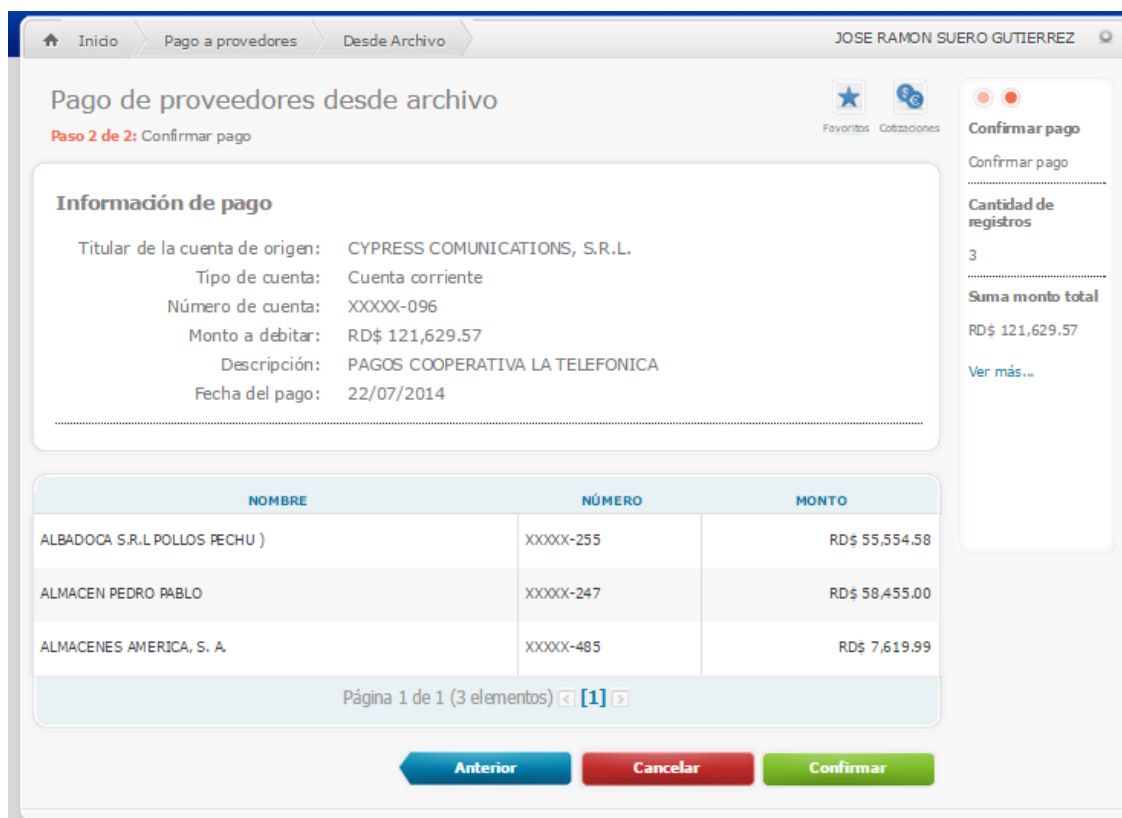


### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta (sobre la cual se realizará el débito sobre el total de los pagos) y presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación de los datos.

## PASO 2: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS

En esta pantalla se mostrará los datos del pago de proveedores y el usuario confirmará su realización. Información de pago:



Inicio Pago a proveedores Desde Archivo JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Pago de proveedores desde archivo

Paso 2 de 2: Confirmar pago

**Información de pago**

Titular de la cuenta de origen: CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
 Tipo de cuenta: Cuenta corriente  
 Número de cuenta: XXXXX-096  
 Monto a debitar: RD\$ 121,629.57  
 Descripción: PAGOS COOPERATIVA LA TELEFONICA  
 Fecha del pago: 22/07/2014

**Confirmar pago**

Confirmar pago

Cantidad de registros: 3

Suma monto total: RD\$ 121,629.57

Ver más...

NOMBRE	NÚMERO	MONTO
ALBADOCA S.R.L.POLLOS RECHU )	XXXXX-255	RD\$ 55,554.58
ALMACEN PEDRO PABLO	XXXXX-247	RD\$ 58,455.00
ALMACENES AMERICA, S. A.	XXXXX-485	RD\$ 7,619.99

Página 1 de 1 (3 elementos) [1]

Anterior Cancelar Confirmar

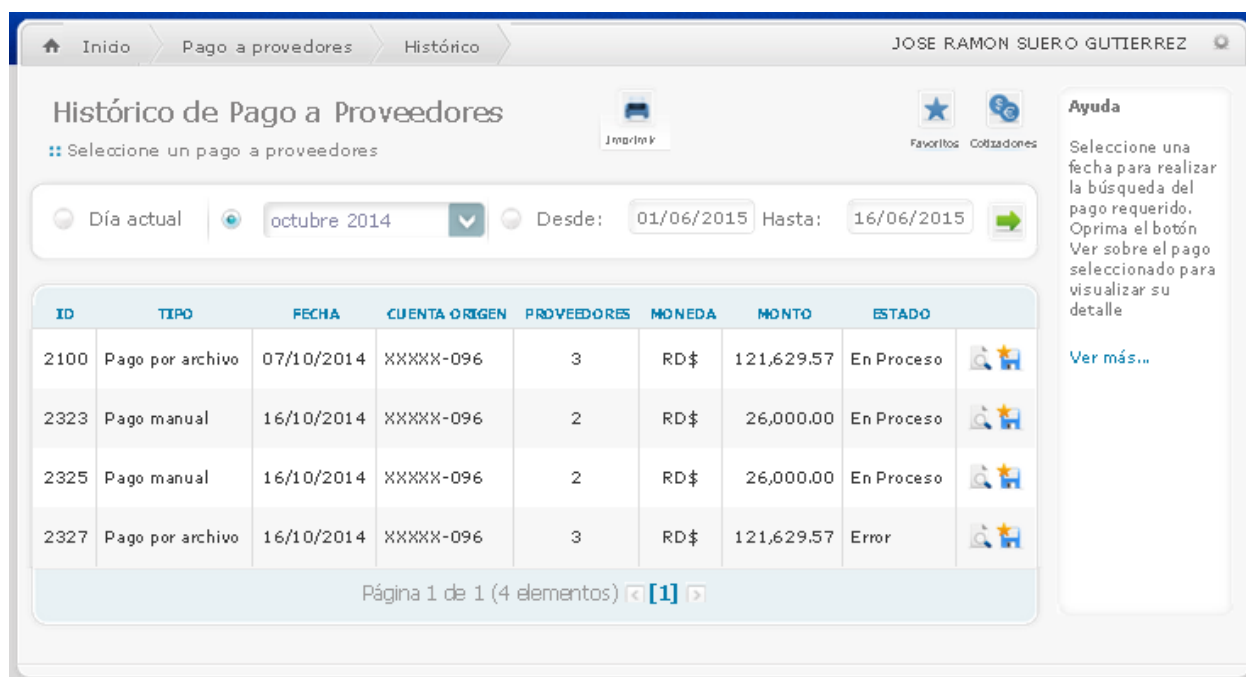
### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando "Anterior" el usuario será redirigido a la pantalla donde podrá subir nuevamente un archivo de pago de proveedores.
- Cancelar pago: presionando "Cancelar", se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de dirige a la posición consolidada.
- Confirmar pago: Al presionar "Confirmar" se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.
  - Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las Reglas generales de transferencias.

## PAGOS HISTÓRICOS

A través de este requerimiento el usuario podrá acceder al histórico de pago a proveedores que se realizaron a través del Bancanet. Será accesible a través del menú: Proveedores /Histórico.

En el caso de los usuarios individuales se mostrarán todos los pagos a proveedores realizadas con sus cuentas corrientes o de ahorro. En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán los pagos a proveedores realizadas dentro del grupo para las cuales el usuario tenga permiso de acceder al Histórico de pago de proveedores sobre la cuenta de origen con la que se realizó el pago.



ID	TIPO	FECHA	CUENTA ORIGEN	PROVEEDORES	MONEDA	MONTO	ESTADO
2100	Pago por archivo	07/10/2014	XXXXXX-096	3	RD\$	121,629.57	En Proceso
2323	Pago manual	16/10/2014	XXXXXX-096	2	RD\$	26,000.00	En Proceso
2325	Pago manual	16/10/2014	XXXXXX-096	2	RD\$	26,000.00	En Proceso
2327	Pago por archivo	16/10/2014	XXXXXX-096	3	RD\$	121,629.57	Error

### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Ver detalle del pago: al presionar el icono de “Ver detalle” se redirigirá a la pantalla de detalle del pago.
- Guardar como frecuente: al presionar el icono de “Guardar”, el usuario podrá almacenar el pago a proveedores como de uso frecuente.

**VER DETALLE DE PAGO MANUAL**

Se mostrará la misma información del paso 4 de confirmación del pago a proveedores manuales:

Inicio
Pago a proveedores
Histórico

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Histórico de Pago a Proveedores

Detalles del pago a proveedores

Cuenta de Origen

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L

{Alias}

XXXXX-096

Cuenta corriente

Peso dominicano

Cantidad de proveedores a pagar 2

Monto total a pagar RD\$ 26,000.00

Información adicional

Concepto:

prueba de calidad

Fecha solidada:

16/10/2014

Estado:

En Proceso

Fecha de ejecución:

16/10/2014

Número de transferencia:

326760

Fecha de creación:

16/10/2014

Autorizaciones de los usuarios

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admin	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Autorizada

Página 1 de 1 (1 elementos)
< [1] >

Errores en autorizaciones

Anterior

Ver registros

**VER DETALLE DE PAGO POR ARCHIVO:**

Se mostrará la misma información del paso de confirmación del pago a proveedores por archivo:

# Histórico de Pago a Proveedores

[Detalles del pago a proveedores](#)

Menú

Imprimir

Favoritos

Cotizaciones

Ayuda

Si desea obtener información sobre los registros relacionados al pago oprima la opción Ver registros

[Ver más...](#)

**Cuenta de Origen**

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

{Alias}

**XXXXX-096**

Cuenta corriente

Peso dominicano

**RD\$ 121,629.57**

**Cantidad de proveedores a pagar 3**

**Monto total a pagar RD\$ 121,629.57**

**Información adicional**

---

Concepto:	PAGOS COOPERATIVA LA TELEFONICA		
Fecha solicitada:	22/07/2014	Número de transferencia:	319834
Estatus:	En Proceso	Fecha de creación:	07/10/2014
Fecha de ejecución:	07/10/2014		

**Autorizaciones de los usuarios**

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Autorizado

Página 1 de 1 (1 elementos) [1]

Errores en autorizaciones

Anterior Descargar archivo Ver registros



### **GUARDAR PAGO COMO FRECUENTE:**

Para generar una plantilla de pago a proveedores frecuente, el usuario deberá en la funcionalidad de Histórico de proveedores seleccionar el ícono guardar el pago que desee generar como frecuente.

Se solicitará al usuario que ingrese un nombre para identificar el pago frecuente y se generará la plantilla en función al pago seleccionado.



**Creación de pago a proveedores frecuente**

Nombre: \*

**Confirmar** **Cancelar**

### **PAGOS FRECUENTES**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá visualizar los pagos de proveedores frecuentes que ha generado. Será accesible a través del menú: Proveedores /Frecuentes.

Esta funcionalidad permitirá a los usuarios disponer de un conjunto de pagos a proveedores realizados frecuentemente permitiendo así su reutilización (son por usuario).

En el caso de usuarios de sitios empresariales la funcionalidad de frecuentes solo se mostrará habilitada en casos de tener permisos para realizar pagos de proveedores sobre alguna cuenta. Los pagos frecuentes que se visualizarán solo serán sobre las cuentas sobre las cuales el usuario posea permiso de solicitante.

Se mostrará una tabla con las transferencias que han sido almacenadas como frecuentes.

Inicio Pago a proveedores Frecuentes JOSE RAMÓN SUERO GUTIERREZ

### Pago Frecuente a Proveedores

Seleccione un pago frecuente a proveedores para usar como plantilla

Favoritos Cotizaciones Ayuda

Seleccione un pago a proveedores frecuente para utilizarlo como plantilla y realizar un nuevo pago.  
[Ver más...](#)

NOMBRE	CUENTA DE DÉBITO	TIPO	MONTO	REGISTROS	
Pago frecuente	XXXXX-096	Pago manual	RD\$ 100.00	1	
frecuente 1	XXXXX-096	Pago manual	RD\$ 2,500.00	1	
frecuente	XXXXX-096	Pago manual	RD\$ 50,000.00	1	
Prueba	XXXXX-096	Pago manual	RD\$ 5,000.00	1	
Jose prueba	XXXXX-096	Pago manual	RD\$ 70,000.00	1	
prueba	XXXXX-096	Pago por archivo	RD\$ 121,629.57	3	
ultimo frecuente	XXXXX-096	Pago por archivo	RD\$ 121,629.57	3	
prueba	XXXXX-096	Pago por archivo	RD\$ 121,629.57	3	

### Acciones que se pueden realizar:

- Eliminar pago frecuente: al presionar el icono de “Eliminar” y confirmar la acción, el usuario podrá eliminar el pago a proveedores que había guardado como frecuente
- Utilizar pago manual frecuente: al presionar el icono de “Usar plantilla” el usuario será re-direccionado al paso de confirmación del pago a proveedores manual (Paso 4).
- Utilizar pago por archivo frecuente: al presionar el icono de “Usar plantilla” se permitirá descargar el archivo original utilizado para agregar el pago por archivo a proveedores.

## PAGOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN

Bajo el menú Proveedores, la funcionalidad Autorizaciones desplegará todos aquellos pagos pendientes de aprobación por el usuario que se encuentra trabajando en la aplicación.

Inicio Pago a proveedores Autorizaciones JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Autorizaciones de Pagos a Proveedores

Paso 1 de 2: Seleccione un pago a proveedores

**Pendientes de autorización**

ID	TIPO	FECHA	CUENTA DE ORIGEN	CANTIDAD DE PROVEEDORES A PAGAR	MONTO	ESTADO
928	Pago manual	28/07/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 123.00	Pendiente
930	Pago manual	28/07/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 28.00	Pendiente
1253	Pago por archivo	22/07/2014	XXXXX-096	3	RD\$ 121,629.57	Pendiente
1386	Pago manual	20/08/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 70,000.00	Pendiente
1388	Pago manual	20/08/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 150,000.00	Pendiente
1815	Pago manual	16/09/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 150,000.00	Pendiente
920	Pago por archivo	22/07/2014	XXXXX-096	3	RD\$ 121,629.57	Pendiente
922	Pago manual	28/07/2014	XXXXX-096	2	RD\$ 2,710.20	Pendiente
926	Pago manual	29/07/2014	XXXXX-039	1	US\$ 0.50	Pendiente

Página 1 de 1 (9 elementos) [1]

**Ayuda**

Seleccione una fecha para realizar la búsqueda del pago requerido. Oprima el botón Ver sobre el pago seleccionado para visualizar su detalle

[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

- Ver pago a proveedor pendiente: El usuario podrá visualizar la información del pago de proveedores pendiente de autorización, para esto seleccionará el ícono de detalle en la tabla de pendientes de autorización.

### VER DETALLE

Se mostrará la misma información del paso de confirmación de pago a proveedores (paso 4 en el caso de pagos manuales y paso 2 en caso de pagos por archivo). Adicionalmente se mostrará el o los usuarios que han aprobado el pago a proveedores o están pendientes de autorización.

Inicio
Pago a proveedores
Autorizaciones
Menú

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Autorizaciones de Pagos a Proveedores

Paso 2 de 2: Detalles del pago a proveedores

**Cuenta de Origen**  
{Alias}  
**XXXXX-096**  
Cuenta corriente  
Peso dominicano

**Cantidad de proveedores a pagar 1**  
**Monto total a pagar RD\$ 123.00**

**Información adicional**

Concepto: prueba 3  
Fecha solicitada: 28/07/2014  
Estado: Pendiente

**Autorizaciones de los usuarios**

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Pendiente
adminb	PRIAMO RODRIGUEZ MUÑIZ	Pendiente
adminc	RAMON ARMANDO LIO	Autorizado
admina1	JOSE MELO PRUEBA	Cancelado

Página 1 de 1 (4 elementos) [1]

Errores en autorizaciones

Anterior
Ver registros
Rechazar
Autorizar

Favoritos
Colaboraciones

**Ayuda**  
Si desea obtener información sobre los registros relacionados al pago oprima la opción Ver registros  
Ver más...

Inicio
Pago a proveedores
Autorizaciones
Menú
JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Autorizaciones de Pagos a Proveedores

Paso 2 de 2: Detalles del pago a proveedores

**Cuenta de Origen**  
{Alias}  
**XXXXX-096**  
Cuenta corriente  
Peso dominicano

**Cantidad de proveedores a pagar** 3  
**Monto total a pagar** RD\$ 121,629.57

RD\$ 121,629.57

**Información adicional**

Concepto: PAGOS COOPERATIVA LA TELEFONICA  
Fecha solicitada: 22/07/2014  
Estado: Pendiente

**Autorizaciones de los usuarios**

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Pendiente
adminb	PRIMO RODRIGUEZ MUÑIZ	Pendiente
adminc	RAMON ARMANDO LIO	Autorizado
admina1	JOSE MELO PRUEBA	Cancelado

Página 1 de 1 (4 elementos) < [1] >

Errores en autorizaciones

Anterior
Ver registros
Rechazar
Autorizar

**Ayuda**

Si desea obtener información sobre los registros relacionados al pago oprima la opción Ver registros

[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla donde se muestre el listado de todas las autorizaciones de pago de proveedores pendientes.
- Aprobar el pago: al presionar “Autorizar” se le solicitará al usuario que ingrese el mecanismo de seguridad transaccional. Si el mecanismo de seguridad ingresado es correcto, se mostrará en un popup el resultado de la aprobación (por ejemplo si el pago se ejecutó o si sigue pendiente por otro usuario). Si el valor ingresado no es

correcto, se solicitará nuevamente el ingreso (el usuario podrá ser bloqueado y será redirigido a la pantalla de Ingreso en dicho caso). En caso de el pago se ejecute se mostrará la misma información de resultado de pago a proveedores (paso 6 en el manual y 4 en el por archivo).

- Rechazar pago: al presionar “Rechazar” se le solicitará el usuario que confirme la operación e ingrese un comentario indicando el motivo de Rechazo. Al momento de confirmar se solicitará el mecanismo de seguridad transaccional y se redirigirá al usuario a la pantalla donde se muestra el listado de todas las autorizaciones de pago de proveedores pendientes.

## **PAGO DE NÓMINA**

### **PAGO MANUAL DE NÓMINA**

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar el pago a sus nóminas. Será accesible a través del menú: Nómina /Pago manual.

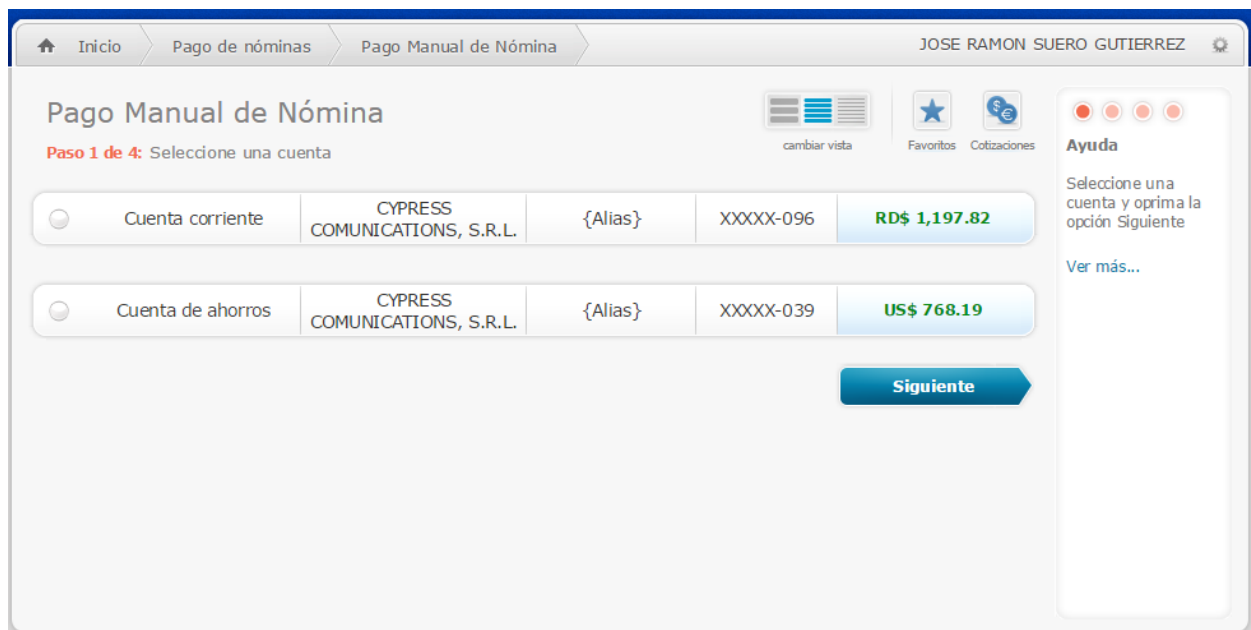
Pasos para realizar una pago manual de sus nóminas:

- Paso 1: Seleccionar cuenta de débito
- Paso 2: Completar información de nóminas a pagar
- Paso 3: Ingresar descripción y fecha de ejecución del pago.
- Paso 4: Confirmación de los datos
- Paso 5: Ingresar mecanismo de seguridad
- Paso 6: Resultado

#### **PASO 1: SELECCIONAR LA CUENTA DE ORIGEN**

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán las cuentas del grupo para las cuales el usuario tenga permiso para hacer pago de nómina manual.

Los datos a mostrar de cada cuenta serán los mismos que se muestran en la posición consolidada:



**Acciones que se pueden realizar:**

- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta (sobre la cual se realizará el débito sobre el total de los pagos) y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de para completar la información de las nóminas a pagar.

**PASO 2: COMPLETAR INFORMACIÓN DE NÓMINAS A PAGAR**

Los Bancanet mostrará la nómina de empleados autorizados a recibir pagos. El usuario podrá seleccionar uno o más registros a pagar y completar para cada uno de los seleccionados el monto a pagar.

▼ Menú

Favoritos

Cotizaciones

Cuenta de Origen:

CYPRESS  
COMMUNICATIONS,  
S.R.L.

XXXXX-096  
RD\$ 1,197.82  
Cuenta corriente

Ver más...

Registro de nómina

NOMBRE	NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	MONTO	
ACOSTA CASTRO J	XXXXX-403	Cuenta de ahorros	<div>45.00</div>	<div><div></div><div></div></div>
BAQUERO SANTOS DIEGO	XXXXX-172	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
GOMEZ MENA RICHARD	XXXXX-251	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
JIMENEZ NUÑEZ JOVANNY	XXXXX-224	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
LINARES ABREU MARTIN ALBERTO	XXXXX-841	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
PEREZ CRUZ FERNANDO ALBERTO	XXXXX-752	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
OBJIO CARLO GIANCARLO	XXXXX-431	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
GARCIA AGRAMONTE FANNY	XXXXX-216	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
PATIN ECHAVARRIA OMAR NADIR	XXXXX-396	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>
ROGERS PIMENTEL ALBERTO MANUEL	XXXXX-369	Cuenta de ahorros	RD\$ 0.00	<div><div></div></div>

### PASO 3: INGRESAR DESCRIPCIÓN Y FECHA DE EJECUCIÓN DEL PAGO

Se deberá ingresar la siguiente información adicional del pago:

Inicio

Pago de nóminas

Pago Manual de Nómina

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Pago Manual de Nómina

Paso 3 de 4:

Ingrese la fecha y descripción del pago

Descripción: \*

Fecha de pago: \*

junio, 2015

lu	ma	mi	ju	vi	sá	do
25	26	27	28	29	30	31
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5

lunes, 22 de junio de 2015

Favoritos

Cotizaciones

Cuenta de Origen:

CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

XXXXX-096

RD\$ 1,197.82

Cuenta corriente

Registros de nómina: 1

RD\$ 45.00

Registros fuera de nómina: 0

RD\$ 0.00

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Sed felis metus, iaculis non facilisis et, posuere dictum magna.

Ver más...



Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla ingreso de nóminas a pagar.
- Ir al paso siguiente: presionando “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación del pago.

## PASO 4: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS

En esta pantalla se mostrará los datos del pago de nóminas y el usuario confirmará su realización. Información a mostrar:




The screenshot shows the 'Pago Manual de Nómina' screen, which is the 4th step of the process. The user is JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ. The screen displays the following information:

- Cuenta de origen:** Cuenta corriente, {Alias}, CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L., XXXXX-096, Peso dominicano.
- Información pago:** Registros de nómina: 1 (RD\$ 45.00), Registros fuera de nómina: 0 (RD\$ 0.00), Fecha de pago: 22/06/2015.
- Información adicional:** Concepto: pago de nomina de prueba.

At the bottom, there are four buttons: 'Anterior' (blue), 'Ver Registros' (blue), 'Cancelar' (red), and 'Confirmar' (green). On the right side, there is a sidebar with a star icon, a 'Favoritos' button, a 'Cotizaciones' button, and a section titled 'Seleccione una cuenta y oprima la opción Siguiente' with a 'Ver más...' link.

## PAGO DE NÓMINA CON ARCHIVO

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar el pago a sus nóminas de forma masiva. Será accesible a través del menú: Nómina/Pago desde archivo.

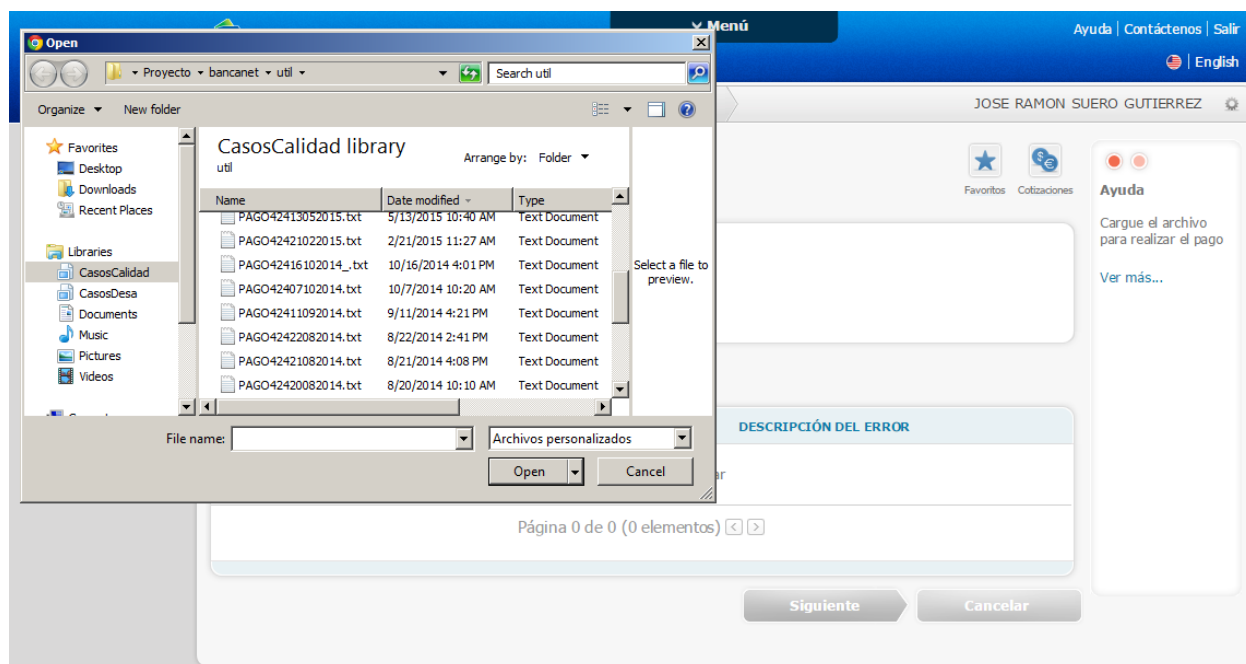


Pasos para realizar una pago desde archivo de nómina:

- Paso 1: Seleccionar archivo de pago
- Paso 2: Confirmación de los datos
- Paso 3: Ingresar mecanismo de seguridad
- Paso 4: Resultado

## **PASO 1: SELECCIONAR ARCHIVO DE PAGO**

Presionando Examinar, el usuario podrá seleccionar el archivo para procesar el pago de nóminas. Una vez seleccionado el archivo el usuario el presionado Siguiente si el archivo es válido se re-direccionará al usuario al paso de confirmación de los datos.



### ***Acciones que se pueden realizar:***

- Ir al paso siguiente: Seleccionando una cuenta (sobre la cual se realizará el débito sobre el total de los pagos) y presionando "Siguiente" el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación de los datos.

## **PASO 2: CONFIRMACIÓN DE LOS DATOS**

En esta pantalla se mostrará los datos del pago de nómina y el usuario confirmará su realización.

Inicio
Pago de nóminas
Pago de Nómina de
Menú
JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Pago de nómina desde archivo

Paso 2 de 2: Confirmar pago

#### Información del Pago

Titular de la cuenta de débito: CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L

Tipo de cuenta: Cuenta corriente

Número de cuenta: XXXXX-096

Monto a debitar: RD\$ 31,030.78

Descripción: PAGO NOMINA DEL 30 DE JULIO

Fecha de pago: 30/06/2015

**Confirmar pago**

Confirmar pago

---

**Cantidad de registros**

7

---

**Suma monto total**

RD\$ 31,030.78

[Ver más...](#)

NOMBRE	TIPO DE CUENTA	NÚMERO DE CUENTA	MONTO	DENTRO DE NÓMINA
FRANCISCO LORA JOSE ALEJANDRO	Cuenta corriente	XXXXX-451	RD\$ 4,600.00	<input checked="" type="checkbox"/>
RANGASSAMY MONTILLA ROBERTO OMAR	Cuenta corriente	XXXXX-163	RD\$ 1,455.00	<input checked="" type="checkbox"/>
BAQUERO SANTOS DIEGO	Cuenta corriente	XXXXX-172	RD\$ 7,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>
BREA CONTRERAS CRISTIAN SALVAD	Cuenta corriente	XXXXX-181	RD\$ 3,500.00	<input checked="" type="checkbox"/>
CHAZUILLE PERDOMO EDUARD ROBINSON	Cuenta corriente	XXXXX-191	RD\$ 5,283.39	<input checked="" type="checkbox"/>
CUBILE ZABALA ALBA LUZ	Cuenta corriente	XXXXX-412	RD\$ 3,409.00	<input checked="" type="checkbox"/>
GARCIA AGRAMONTE FANNY	Cuenta corriente	XXXXX-216	RD\$ 5,283.39	<input checked="" type="checkbox"/>

Página 1 de 1 (7 elementos) [1]

Anterior
Cancelar
Confirmar

### Acciones que se pueden realizar:

- Volver al paso anterior: presionando “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla donde podrá subir nuevamente un archivo de pago de nómina.
- Cancelar pago: presionando “Cancelar”, se mostrará un mensaje de confirmación y si el usuario acepta de redirige a la posición consolidada.
- Confirmar pago: Al presionar “Confirmar” se pueden dar los siguientes casos:
  - Si el usuario es de tipo persona, o empresarial autorizador, será redirigido al Paso 5- Ingresar mecanismo de seguridad.

- Si el usuario es de tipo empresa, solicitante pero no es autorizador, se aplicarán las reglas de aprobaciones.

## PAGOS HISTÓRICOS

A través de este requerimiento el usuario podrá acceder al histórico de pago a nóminas que se realizaron a través del BANCANET. Será accesible a través del menú: Nómina /Histórico.

En el caso de los usuarios empresariales, se mostrarán los pagos a nóminas realizadas dentro del grupo para las cuales el usuario tenga permiso de acceder al Histórico de pago de nóminas sobre la cuenta de origen con la que se realizó el pago.



ID	TIPO	FECHA	CUENTA ORIGEN	MOVIMIENTOS	MONTO	ESTADO
3851	Nómina manual	12/06/2015	XXXXX-096	2	RD\$ 150.00	En Proceso
3852	Nómina por archivo	12/06/2015	XXXXX-096	7	RD\$ 31,030.78	Pendiente

Página 1 de 1 (2 elementos) [1]

### Acciones que se pueden realizar:

- Ver detalle del pago: al presionar el icono de “Ver detalle” se redirigirá a la pantalla de detalle del pago.
- Guardar como frecuente: al presionar el icono de “Guardar”, el usuario podrá almacenar el pago a nóminas como de uso frecuente.

## VER DETALLE DE PAGO MANUAL

Se mostrará la misma información del paso 4 de confirmación del pago a nóminas manual junto a la siguiente información adicional

Inicio
Pago de nóminas
Histórico de pagos de Nómina
JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Histórico de Pagos de Nómina

Detalles del Pago de Nómina

**Cuenta de origen**  
{Alias}  
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
XXXXX-096  
Cuenta corriente

**Registros de nómina:**  
2  
**Registros fuera de nómina:**  
0  
**Fecha de pago:**  
15/06/2015

RD\$ 150.00

#### Información adicional

Concepto: pago nomina  
Estado: En Proceso  
Número de transferencia: 61373  
Fecha de ejecución: 12/06/2015

#### Autorizaciones de los usuarios

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Autorizado

Página 1 de 1 (1 elementos) [1]

Errores en autorizaciones

Anterior Ver Registros

Si desea obtener información sobre los registros relacionados al pago oprima la opción Ver registros

[Ver más...](#)

## GUARDAR PAGO COMO FRECUENTE

Para generar una plantilla de pago a nóminas frecuente, el usuario deberá en la funcionalidad de Histórico de nóminas seleccionar el ícono guardar el pago que desee generar como frecuente.

Se solicitará al usuario que ingrese un nombre para identificar el pago frecuente y se generará la plantilla en función al pago seleccionado.

junio 2015 Desde: 01/06/2015 Hasta: 22/06/2015

### Creación de pago de nómina frecuente

Nombre: \*

**Confirmar** **Cancelar**

## PAGOS DE NÓMINAS FRECUENTES

A través de esta funcionalidad el usuario podrá visualizar los pagos de nóminas frecuentes que ha generado. Será accesible a través del menú: Nomina /Frecuentes.

Esta funcionalidad permitirá a los usuarios disponer de un conjunto de pagos a nominas realizados frecuentemente permitiendo así su reutilización.

En el caso de usuarios de sitios empresariales la funcionalidad de frecuentes solo se mostrará habilitada en casos de tener permisos para realizar pagos de nómina sobre alguna cuenta. Los pagos frecuentes que se visualizarán solo serán sobre las cuentas sobre las cuales el usuario posea permiso de solicitante.

Inicio Pago de nóminas Frecuentes JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Pago de Nómina Frecuentes

Selecione un pago de nómina frecuente para usar como plantilla

NOMBRE	CUENTA DE DÉBITO	TIPO	MONTO	RECORDS	
prueba	XXXXX-096	Nómina por archivo	RD\$ 110,528.39	8	 
Frecuente nomina archivo	XXXXX-096	Nomina manual	RD\$ 502,000.00	7	 
prueba con archivo	XXXXX-096	Nómina por archivo	RD\$ 32,730.78	8	 
sdfasdfa	XXXXX-096	Nomina manual	RD\$ 150.00	2	 

Página 1 de 1 (4 elementos) [1]

**Ayuda**

Selecione un pago de nómina frecuente para utilizarlo como plantilla y realizar un nuevo pago de nóminas.

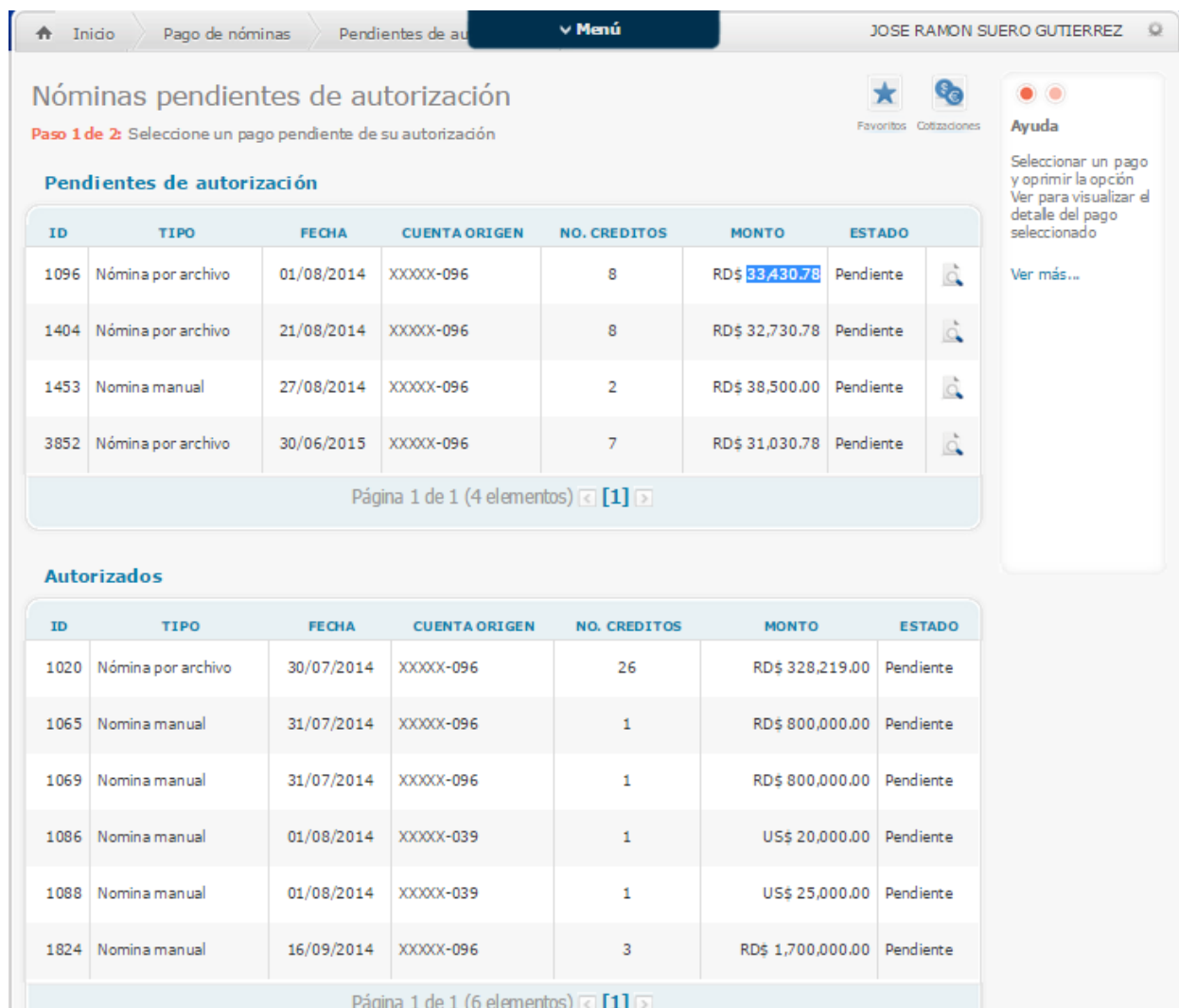
[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

- Eliminar pago frecuente: al presionar el icono de “Eliminar” y confirmar la acción, el usuario podrá eliminar el pago a nominas que había guardado como frecuente.
- Utilizar pago manual frecuente: al presionar el icono de “Usar plantilla” el usuario será re-direccionado al paso 1 de pago a nómina manual.
- Utilizar pago por archivo frecuente: al presionar el icono de “Usar plantilla” se permitirá descargar el archivo original utilizado para agregar el pago por archivo a nóminas.

## PAGOS PENDIENTES DE AUTORIZACIÓN

Bajo el menú Nomina, la funcionalidad Autorizaciones desplegarán dos grupos, por un lado todas aquellas nominas pendientes de aprobación por el usuario que se encuentra trabajando en la aplicación y por otro todos los pagos de nómina autorizados por el usuario.



**Nóminas pendientes de autorización**

Paso 1 de 2: Seleccione un pago pendiente de su autorización

**Pendientes de autorización**

ID	TIPO	FECHA	CUENTA ORIGEN	NO. CREDITOS	MONTO	ESTADO
1096	Nómina por archivo	01/08/2014	XXXXX-096	8	RD\$ 83,430.78	Pendiente
1404	Nómina por archivo	21/08/2014	XXXXX-096	8	RD\$ 32,730.78	Pendiente
1453	Nomina manual	27/08/2014	XXXXX-096	2	RD\$ 38,500.00	Pendiente
3852	Nómina por archivo	30/06/2015	XXXXX-096	7	RD\$ 31,030.78	Pendiente

Página 1 de 1 (4 elementos) [1]

**Autorizados**

ID	TIPO	FECHA	CUENTA ORIGEN	NO. CREDITOS	MONTO	ESTADO
1020	Nómina por archivo	30/07/2014	XXXXX-096	26	RD\$ 328,219.00	Pendiente
1065	Nomina manual	31/07/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 800,000.00	Pendiente
1069	Nomina manual	31/07/2014	XXXXX-096	1	RD\$ 800,000.00	Pendiente
1086	Nomina manual	01/08/2014	XXXXX-039	1	US\$ 20,000.00	Pendiente
1088	Nomina manual	01/08/2014	XXXXX-039	1	US\$ 25,000.00	Pendiente
1824	Nomina manual	16/09/2014	XXXXX-096	3	RD\$ 1,700,000.00	Pendiente

Página 1 de 1 (6 elementos) [1]

**Ayuda**

Seleccionar un pago y oprimir la opción Ver para visualizar el detalle del pago seleccionado

Ver más...

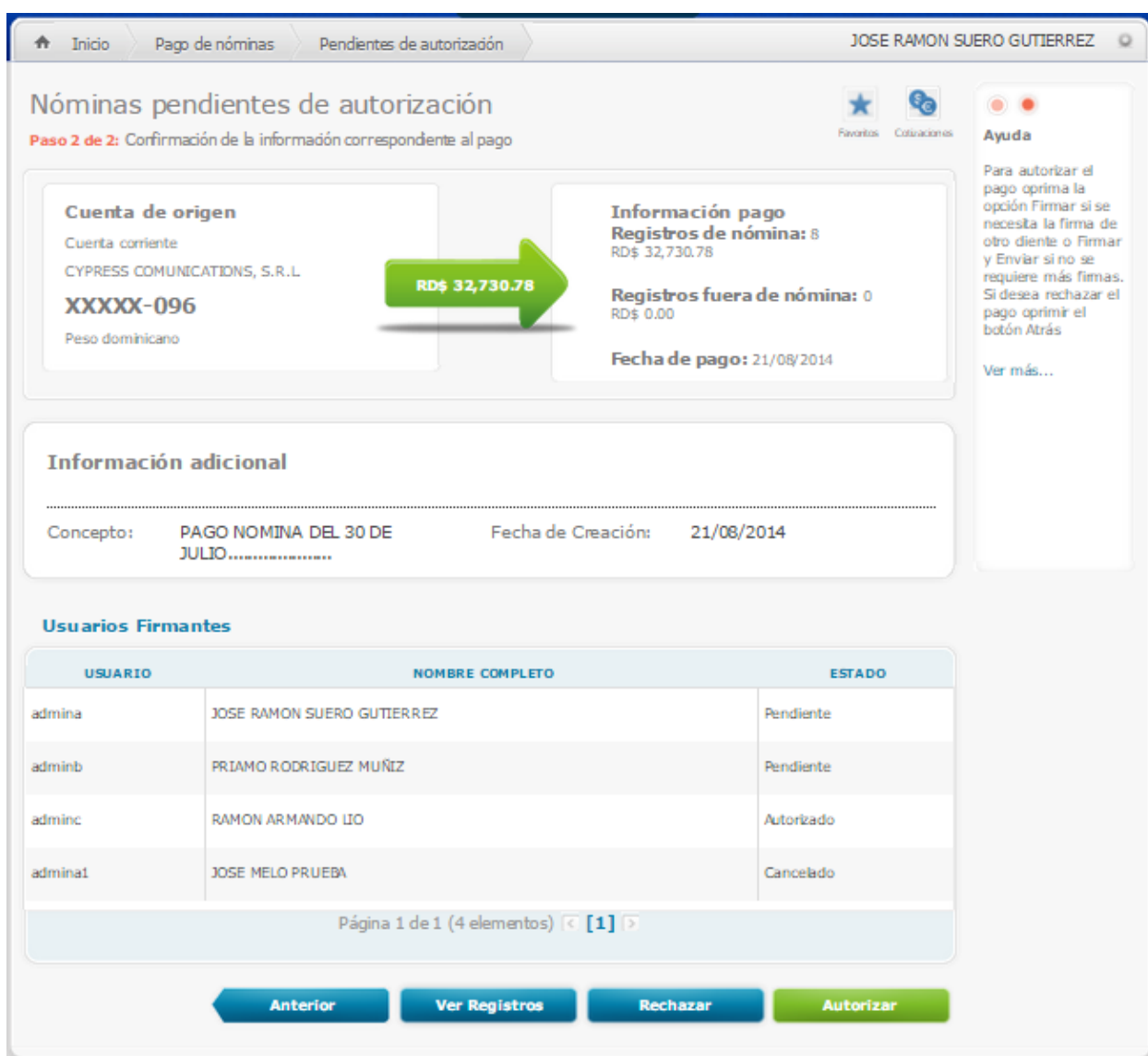


### Acciones que se pueden realizar:

- Ver pago a nomina pendiente: El usuario podrá visualizar la información del pago a nominas pendiente de autorización, para esto seleccionará el ícono de detalle en la tabla de pendientes de autorización.

### VER DETALLE

Se mostrará la misma información del paso de confirmación de pago a nominas (paso 4 en el caso de pagos manuales y paso 2 en caso de pagos por archivo). Adicionalmente se mostrará el o los usuarios que han aprobado el pago a proveedores o están pendientes de autorización.



**Nóminas pendientes de autorización**  
Paso 2 de 2: Confirmación de la información correspondiente al pago

**Cuenta de origen**  
Cuenta corriente  
CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.  
XXXXXX-096  
Peso dominicano

**Información pago**  
Registros de nómina: 8  
RD\$ 32,730.78  
Registros fuera de nómina: 0  
RD\$ 0.00  
Fecha de pago: 21/08/2014

**Información adicional**  
Concepto: PAGO NOMINA DEL 30 DE JULIO..... Fecha de Creación: 21/08/2014

**Usuarios Firmantes**

USUARIO	NOMBRE COMPLETO	ESTADO
admina	JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ	Pendiente
adminb	PRIAMO RODRIGUEZ MUÑIZ	Pendiente
adminc	RAMON ARMANDO LIO	Autorizado
admina1	JOSE MELO PRUEBA	Cancelado

Página 1 de 1 (4 elementos) < [1] >

Anterior Ver Registros Rechazar Autorizar

***Acciones que se pueden realizar:***

- Volver al paso anterior: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla donde se muestre el listado de todas las autorizaciones de pagos a nominas pendientes.
- Aprobar el pago: al presionar “Autorizar” se le solicitará al usuario que ingrese el mecanismo de seguridad transaccional. Si el mecanismo de seguridad ingresado es correcto, se mostrará en un popup el resultado de la aprobación (por ejemplo si el pago se ejecutó o si sigue pendiente por otro usuario). Si el valor ingresado no es correcto, se solicitará nuevamente el ingreso (el usuario podrá ser bloqueado y será redirigido a la pantalla de Ingreso en dicho caso). En caso de el pago se ejecute se mostrará la misma información de resultado de pago de nómina (paso 6 en el manual y 4 en el por archivo).
- Rechazar pago: al presionar “Rechazar” se le solicitará el usuario que confirme la operación e ingrese un comentario indicando el motivo de Rechazo. Al momento de confirmar se solicitará el mecanismo de seguridad transaccional y se redirigirá al usuario a la pantalla donde se muestra el listado de todas las autorizaciones de pago de proveedores pendientes.

## **MÓDULO DEL ADMINISTRADOR**

El administrador de un sitio empresarial será el encargado de crear los usuarios, asignarle permisos a los mismos y definir el esquema de autorización de las transacciones que se realicen en el sistema.

## **USUARIOS DE UN SITIO**

Bajo el menú Administración, la funcionalidad Usuarios permitirá a los administradores de cada grupo empresarial visualizar todos los usuarios asociados al sitio con el cual se encuentra trabajando. En esta pantalla se informará el nombre del usuario, si es usuario Administrador o no y su estado. De esta misma pantalla el administrador podrá crear nuevos usuarios o trabajar con ellos, pudiendo desvincularlos del sitio, bloquear o desbloquear y definir su perfil.

Inicio Administración Administración de usuarios JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de usuarios

Configure un usuario existente o cree uno nuevo

Favoritos Cotizaciones

**Ayuda**  
Si desea modificar la configuración de un usuario seleccione la opción correspondiente del combo. Si desea crear un usuario nuevo oprima el botón Nuevo usuario.  
[Ver más...](#)

USUARIO	NOMBRE	APELLIDO	TIPO	ESTADO	ACCIÓN
admina	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Administrador	Activo	Deshabilitado
adminb	PRIAMO	RODRIGUEZ MUÑIZ	Administrador	Activo	Deshabilitado
adminc	RAMON ARMANDO	LLO	Administrador	Activo	Deshabilitado
ADMINA2	DENISSE	ALARDO	Administrador	Activo	Deshabilitado
ADMIN_BK	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Administrador	Activo	Deshabilitado
admin_BO	Jose	Perez	Administrador	Activo	Deshabilitado
jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo	Seleccione una opción
uno	aas	xx	Administrador	Activo	Seleccione una opción

Página 1 de 1 (8 elementos) [1]

**Nuevo usuario**

## CREAR USUARIOS

A través de esta funcionalidad los usuarios administradores podrán crear usuarios que podrán consultar u operar en Bancanet.

Los pasos para agregar un nuevo usuario son:

- Paso 1: Ingreso datos de usuario
- Paso 2: IPs habilitadas
- Paso 3: Tipo de usuarios
- Paso 4: Dispositivos de seguridad
- Paso 5: Confirmación de la información

## INGRESO DATOS DE USUARIO

Inicio Administración Administración de usuarios JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de usuarios

**Paso 1 de 5:** Complete la información del usuario

\* Requerido

Nombre de usuario: \* USUARIOP

Tipo de documento: \* Cédula

Número de documento: \* 00500482666

Nombre: \* ARMANDO

Apellido: \* LIO

Correo electrónico: \* LIO@BSC.COM.DO

Teléfono de contacto:

Teléfono celular: \* 8292817238

Cancelar Siguiente

**Ayuda**  
Complete la información del usuario y oprima Siguiente. Oprima Cancelar para volver.  
[Ver más...](#)

#### Acciones que se pueden realizar:

- Cancelar el ingreso: al seleccionar “Cancelar” se solicitará confirmación al usuario y será redirigido a la pantalla con el listado de usuarios.
- Ir al paso anterior: al seleccionar “Anterior” el usuario será redirigido al listado de usuarios.
- Ir al paso siguiente: al seleccionar “Siguiente” el usuario será redirigido al siguiente paso.

#### CONFIGURACIÓN IPS HABILITADAS

El ingreso de datos en esta pantalla es opcional. Como medida adicional de seguridad, el administrador podrá indicar desde qué conjunto de IP se permitirá acceder al usuario. En caso de dejar este campo vacío el ingreso podrá realizarse desde cualquier IP.

Inicio Administración Administración de usuarios JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de usuarios

**Paso 2 de 5:** Configure las IPs habilitadas

IP:

Descripción:

**Agregar**

Nota: No ingresar datos en esta sección habilitará al usuario al uso del sistema desde cualquier IP

IP	DESCRIPCIÓN
No hay datos para mostrar	

**Cancelar** **Anterior** **Siguiente**

**Nombre de usuario**  
usuariop

---

**Tipo de documento**  
Cédula

---

**Número de documento**  
00500482666

---

**Nombre completo**  
ARMANDO LIO

---

**Ayuda**  
Ingrese las IP que tendrá habilitadas el usuario y una breve descripción, luego oprima el botón Agregar. Para continuar oprima el botón Siguiente  
[Ver más...](#)

#### Acciones que se pueden realizar:

- Agregar IP habilitada: Completando toda la información requerida y presionando “Agregar” el usuario podrá agregar a la lista de IPs habilitadas que se muestra a continuación una nueva IP habilitada.

Inicio Administración Administración de usuarios Sebastian Rovira

### Configuración de usuarios

**Paso 2 de 5:** Configure las IPs habilitadas

IP:

Descripción:

**Agregar**

Nota: No ingresar datos en esta sección habilitará al usuario al uso del sistema desde cualquier IP

IP	DESCRIPCIÓN
192.168.44.108	IP de oficina

**Cancelar** **Anterior** **Siguiente**

**Nombre de usuario**  
sebastianr

---

**Tipo de documento**  
Cédula de identidad

---

**Número de documento**  
34234234

---

**Nombre completo**  
Sebastian Rovira


---

**Ayuda**  
Ingrese las IP que tendrá habilitadas el usuario y una breve descripción, luego oprima el botón Agregar. Para continuar oprima el botón Siguiente

***Acciones que se pueden realizar:***

- Eliminar IP habilitada: al seleccionar “Eliminar” se solicitará confirmación al usuario y será eliminada la IP habilitada de la lista.
- Cancelar el ingreso: al seleccionar “Cancelar” se solicitará confirmación al usuario y será redirigido a la pantalla con el listado de usuarios.
- Ir al paso anterior: al seleccionar “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de ingreso de datos del usuario.
- Ir al paso siguiente: al seleccionar “Siguiente” el usuario será redirigido al siguiente paso.

**CONFIGURACIÓN TIPO DE USUARIO**

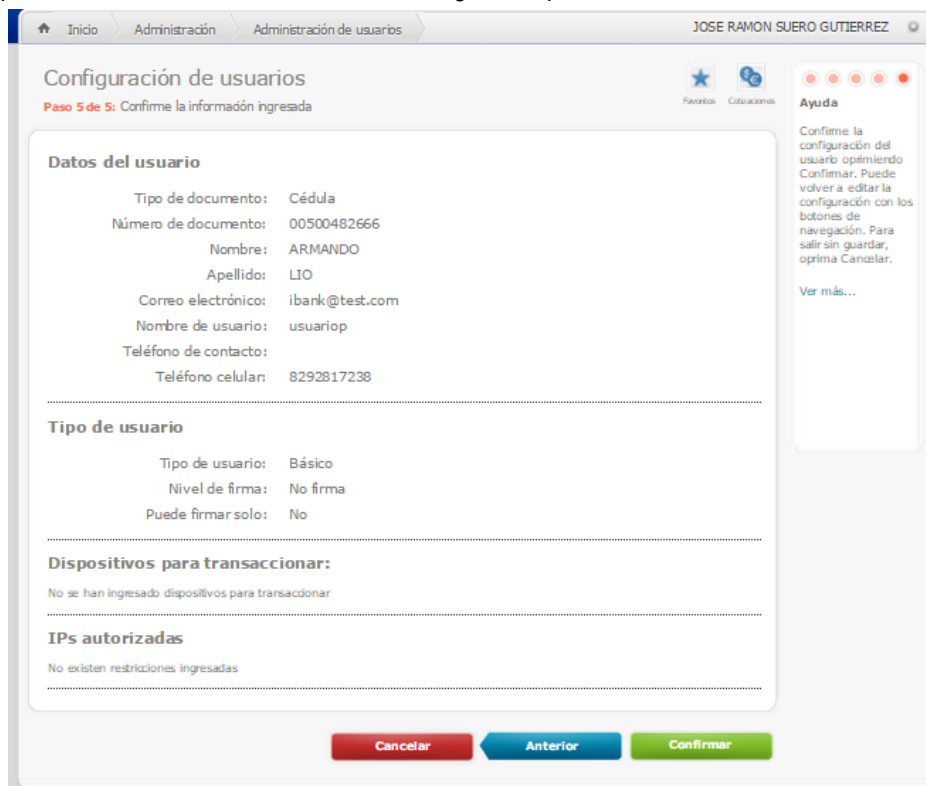


***Acciones que se pueden realizar:***

- Cancelar el ingreso: al seleccionar “Cancelar” se solicitará confirmación al usuario y será redirigido a la pantalla con el listado de usuarios.
- Ir al paso anterior: al seleccionar “Anterior” el usuario será redirigido a la pantalla de configuración de IPs.
- Ir al paso siguiente: al seleccionar “Siguiente” el usuario será redirigido al siguiente paso.

## CONFIRMACIÓN

En esta pantalla se mostrará toda la información ingresada para el usuario:



Inicio Administración Administración de usuarios JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

**Configuración de usuarios**

Paso 5 de 5: Confirme la información ingresada

**Datos del usuario**

Tipo de documento: Cédula  
 Número de documento: 00500482666  
 Nombre: ARMANDO  
 Apellido: LIO  
 Correo electrónico: ibank@test.com  
 Nombre de usuario: usuariop  
 Teléfono de contacto:  
 Teléfono celular: 8292817238

**Tipo de usuario**

Tipo de usuario: Básico  
 Nivel de firma: No firma  
 Puede firmar solo: No

**Dispositivos para transaccionar:**

No se han ingresado dispositivos para transaccionar

**IPs autorizadas**

No existen restricciones ingresadas

Cancelar Anterior Confirmar

**Ayuda**

Confirme la configuración del usuario optimizando Confirmar. Puede volver a editar la configuración con los botones de navegación. Para salir sin guardar, oprima Cancelar.

Ver más...

### Acciones que se pueden realizar:

- Cancelar el ingreso: al seleccionar "Cancelar" se solicitará confirmación al usuario y será redirigido a la pantalla con el listado de usuarios.
- Ir al paso anterior: al seleccionar "Anterior" el usuario será redirigido a la pantalla de configuración de mecanismos de seguridad.
- Confirmar el ingreso: al seleccionar "Confirmar" se agregará el usuario y se mostrará un popup con el resultado al usuario.

## MODIFICAR DATOS DEL USUARIO

A través de esta funcionalidad, el usuario administrador podrá modificar los datos de los distintos usuarios del sitio con el cual se encuentra trabajando.

Se permitirá modificar todos los datos del usuario excepto el Nombre de usuario, Tipo de documento, Numero de documento y el Tipo de usuario.

Los datos que permitirán modificación serán:

- Paso 1 – Ingreso datos de usuario
  - Nombre (obligatorio)
  - Apellido (obligatorio)
  - Dirección de correo electrónico (obligatorio)
  - Teléfono de contacto
  - Número de teléfono celular (\*) (obligatorio)
- Paso 2 - Configuración IPs habilitadas
  - Agregar nuevas IPs
  - Eliminar IPs configuradas
- Paso 3 – Configuración tipo de usuario
  - Nivel del Firma (A, B, C o No firma) obligatorio
  - Puede firmar solo (check, Si o No)
- Paso 4 – Configuración de dispositivo de seguridad
  - Permite configurar los mecanismos de seguridad transaccional a utilizar

El administrador podrá modificar sus propios datos o los de otros usuarios básicos:

jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo	<div>           Seleccione una opción           <div>             Seleccione una opción              Editar usuario              Eliminar usuario              Resetear contraseña              Bloquear/Desbloquear              Resetear preg. secreta           </div> </div>
uno	aas	xx	Administrador	Activo	
usuariop	ARMANDO	LIO	Básico	Activo	

## DESACTIVAR O ELIMINAR USUARIOS

Utilizando esta funcionalidad, el usuario administrador podrá desactivar usuarios del sitio con el que se encuentra trabajando. Para esto, deberá seleccionar un usuario del conjunto del usuarios vinculados, tanto si ha sido creado por él mismo o u otro administrador del sitio.

Cuando el usuario seleccione “Desactivar usuario” será redirigido a una pantalla de confirmación donde se mostrarán los datos de la sección de Datos del usuario y Tipo de usuario.



**:: Confirme la desactivación del usuario**

**Datos del usuario**

Tipo de documento: Cédula de identidad  
 Número de documento: 123123123123  
 Nombre: Matias  
 Apellido: Acosta  
 Mail: macosta@infocorp.com.uy  
 Nombre de usuario: aprobador3  
 Teléfono de contacto: 3424324324  
 Teléfono celular:

**Tipo de usuario**

Tipo de usuario: Administrador  
 Nivel de firma: A

**Cancelar** **Confirmar**

**Acciones que se pueden realizar:**

- Cancelar la eliminación: al presionar “Cancelar” el usuario será redirigido a la pantalla con el listado de usuarios.
- Eliminar el usuario: al presionar “Confirmar” se solicitará al usuario confirmación y luego se procederá a eliminar el usuario. Una vez eliminado, el usuario no podrá ser reactivado.

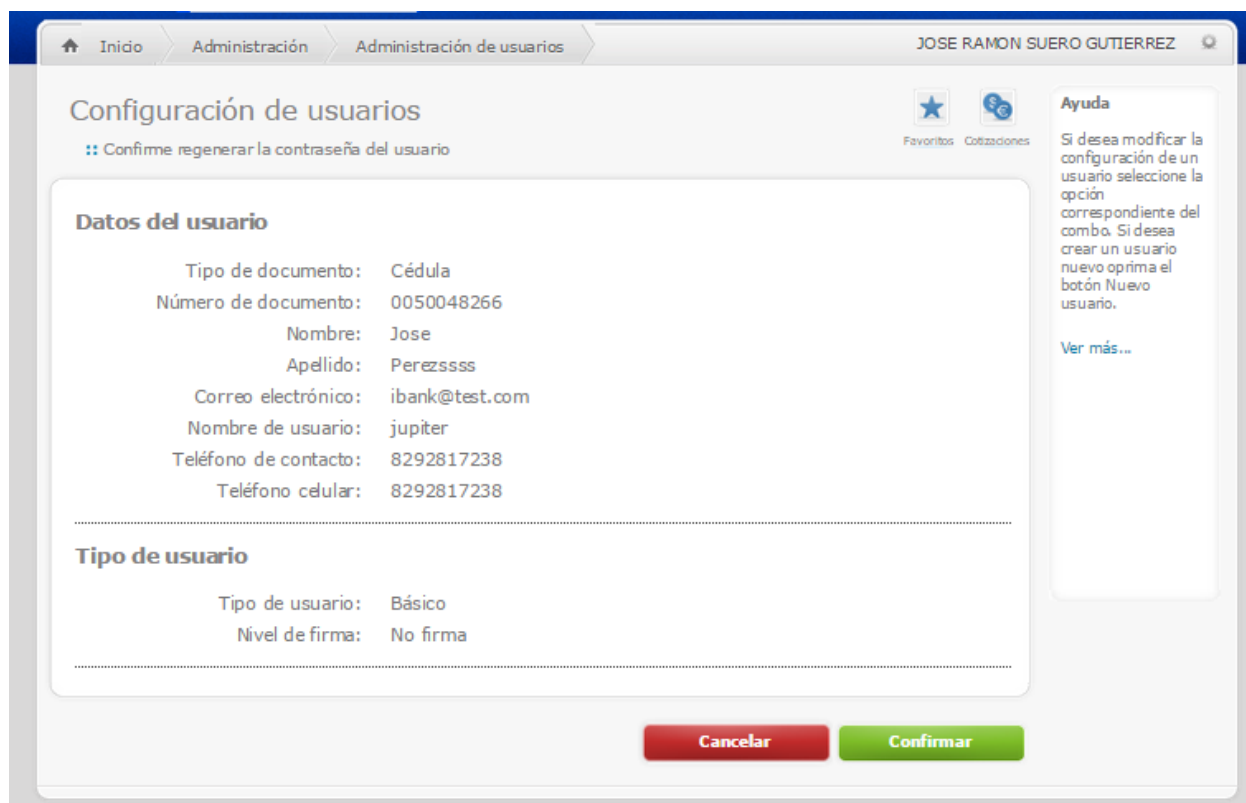
## INICIALIZACIÓN DE CLAVE DE INGRESO

A través de esta funcionalidad los usuarios administradores podrán solicitar que el sistema regenere la clave de acceso de un usuario. Esta nueva clave será enviada por correo electrónico al email del usuario seleccionado, y será indicada como temporal debiendo ser modificada por el usuario en su primer ingreso al sitio luego de la inicialización.

jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo	Seleccione una opción Seleccione una opción Editar usuario Eliminar usuario <b>Resetear contraseña</b> Bloquear/Desbloquear Resetear preg. secreta
uno	aas	xx	Administrador	Activo	
usuariop	ARMANDO	LIO	Básico	Activo	

Página 1 de 1 (9 elementos) [1]

**Nuevo usuario**



Inicio Administración Administración de usuarios JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de usuarios

Confirme regenerar la contraseña del usuario

**Datos del usuario**

Tipo de documento: Cédula  
 Número de documento: 0050048266  
 Nombre: Jose  
 Apellido: Perezssss  
 Correo electrónico: ibank@test.com  
 Nombre de usuario: jupiter  
 Teléfono de contacto: 8292817238  
 Teléfono celular: 8292817238

**Tipo de usuario**

Tipo de usuario: Básico  
 Nivel de firma: No firma

Cancelar Confirmar

**Ayuda**

Si desea modificar la configuración de un usuario seleccione la opción correspondiente del combo. Si desea crear un usuario nuevo oprima el botón Nuevo usuario.

[Ver más...](#)

## BLOQUEAR/DESBLOQUEAR USUARIO

A través de esta funcionalidad, el administrador podrá bloquear o desbloquear un usuario ya creado (tanto por él mismo u otro administrador del sitio). Para esto, deberá seleccionar previamente el usuario sobre el cual desea realizar la operación.

El administrador no podrá desbloquear usuarios bloqueados por BackOffice, pero sí por otros motivos (bloqueos del sistema o por administrador). El usuario administrador no podrá bloquear ni desbloquearse el mismo pero si a otros administradores.

Cuando el usuario seleccione "Bloquear/Desbloquear" será redirigido a una pantalla de confirmación del Bloqueo/Desbloqueo:

jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo	Seleccione una opción Seleccione una opción Editar usuario Eliminar usuario Resetear contraseña <b>Bloquear/Desbloquear</b> Resetear preg. secreta
uno	aas	xx	Administrador	Activo	
usuariop	ARMANDO	LIO	Básico	Activo	

Página 1 de 1 (9 elementos) < [1] >

**Nuevo usuario**

La información a mostrar son los datos correspondientes a la sección de Datos de usuario y la sección de Tipo de usuarios.

Inicio > Administración > Administración de usuarios

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de usuarios

Confirmar el bloqueo/desbloqueo del usuario

**Datos del usuario**

Tipo de documento: Cédula  
 Número de documento: 0050048266  
 Nombre: Jose  
 Apellido: Perezssss  
 Correo electrónico: ibank@test.com  
 Nombre de usuario: jupiter  
 Teléfono de contacto: 8292817238  
 Teléfono celular: 8292817238

**Tipo de usuario**

Tipo de usuario: Básico  
 Nivel de firma: No firma

**Cancelar** **Confirmar**

**Ayuda**

Si desea modificar la configuración de un usuario seleccione la opción correspondiente del combo. Si desea crear un usuario nuevo oprima el botón Nuevo usuario.

[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

- Cancelar la acción: al presionar "Cancelar" el usuario será redirigido a la pantalla con el listado de usuarios.

- Confirmar la acción: al presionar “Confirmar” se solicitará al usuario confirmación y luego se procederá a bloquear (en caso que el usuario estuviera en estado activo) o desbloquear (en caso que el usuario estuviera en estado bloqueado) el usuario.

## INICIALIZACIÓN DE PREGUNTA SECRETA

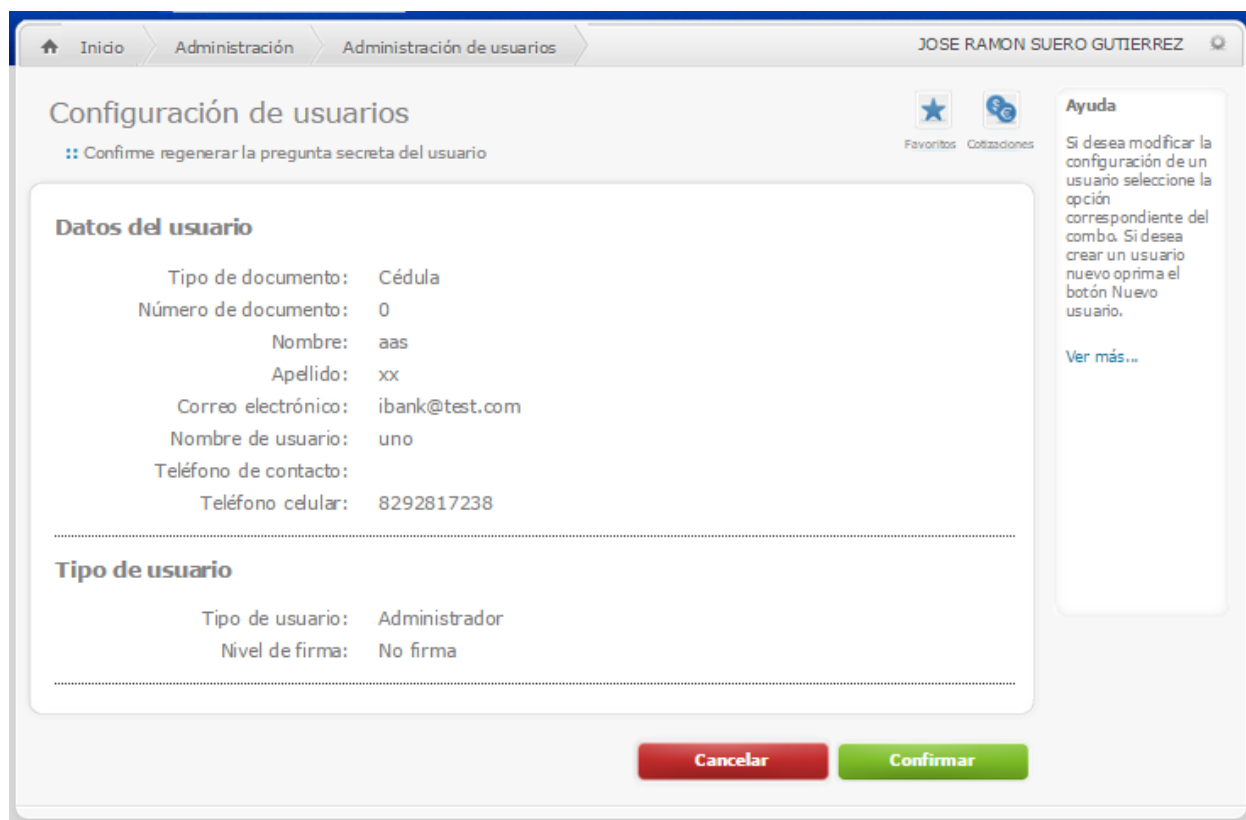
A través de esta funcionalidad el Administrador puede borrar la pregunta y respuesta secreta configurada por el usuario para que el sistema la solicite nuevamente en el siguiente login.

Se mostrará la pantalla de confirmación y en caso de confirmar la acción en el siguiente login del usuario al cual se le inicializó el mecanismo de pregunta secreta se le solicitará que ingrese nuevamente la misma.

jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo	Seleccione una opción Seleccione una opción Editar usuario Eliminar usuario Resetear contraseña Bloquear/Desbloquear <b>Resetear preg. secreta</b>
uno	aas	xx	Administrador	Activo	
usuariop	ARMANDO	LIO	Básico	Activo	

Página 1 de 1 (9 elementos) < [1] >

**Nuevo usuario**



Inicio Administración Administración de usuarios JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de usuarios

:: Confirme regenerar la pregunta secreta del usuario

**Datos del usuario**

Tipo de documento: Cédula  
 Número de documento: 0  
 Nombre: aas  
 Apellido: xx  
 Correo electrónico: ibank@test.com  
 Nombre de usuario: uno  
 Teléfono de contacto:  
 Teléfono celular: 8292817238

**Tipo de usuario**

Tipo de usuario: Administrador  
 Nivel de firma: No firma

Cancelar Confirmar

**Ayuda**  
 Si desea modificar la configuración de un usuario seleccione la opción correspondiente del combo. Si desea crear un usuario nuevo oprima el botón Nuevo usuario.  
[Ver más...](#)

## NIVELES DE FIRMA

Seleccionando la funcionalidad Administración / Niveles de Firma el usuario administrador tendrá la posibilidad de configurar los límites máximos (en pesos dominicanos) a operar en el sitio para cada nivel de firma. Estos montos no podrán exceder al máximo valor definido por operación en el módulo de BackOffice para el sitio. De así producirse se desplegará un mensaje indicando el monto máximo a configurar.

Este monto será validado una vez la transacción complete el flujo de firmas que se le haya asociado, cada uno de los firmantes deberá cumplir con la restricción de nivel de firma/monto configurada.

Estos montos deben ser configurados previamente a comenzar a realizar transacciones o las mismas no podrán realizarse.

Inicio
Administración
Niveles de firma

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Niveles de firma

Configure el monto máximo por cada nivel de firma.

AA\*
AB\*
AC\*
BB\*
A\*
BC\*
B\*
CC\*
C\*

\* Requerido

Los montos ingresados se expresan en pesos

Cancelar

Confirmar

**Ayuda**

Defina los montos correspondientes a las combinaciones de niveles de firmas de los usuarios.

[Ver más...](#)

## SOPORTE DE MONTOS MÁXIMOS POR FUNCIONALIDAD

Ingresando a la funcionalidad Administración / Montos máximos por funcionalidad el usuario administrador podrá definir los montos máximos por operación diarios con los que se podrá operar. Los montos deberán ser ingresados en pesos dominicanos. El sistema precarga los montos máximos por operación definidos en Back office. Estos montos no podrán exceder los definidos por el Banco en el módulo de BackOffice para el sitio. De así producirse se desplegará un mensaje indicando el monto máximo a configurar.

Inicio
Administración
Montos máximos por funcionalidad

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Máximos por funcionalidad

Ingresar su configuración

Favoritos

Cotizaciones

Ayuda

A través de esta funcionalidad usted puede limitar los montos máximos para transaccionar por funcionalidad. Dichos montos deberán ser menores o iguales a los definidos por el Banco.

Ver más...

NOMBRE FUNCIONALIDAD	MONTO DIARIO MÁXIMO	
Transferencias a Cuentas propias	1,000,000.00	
Transferencias a Cuentas de terceros	999,999,999,999.00	
Transferencias a Cuentas en otros Bancos	999,999,999,999.00	
Transferencias a Cuentas en Bancos Internacionales	10,000.00	
Nomina manual	999,999,999,999.00	
Pago manual	999,999,999,999.00	
Pago de servicios	999,999,999,999.00	
Pago de tarjetas de crédito	999,999,999,999.00	
Pago de préstamos	999,999,999,999.00	
Pago de préstamos a terceros	999,999,999,999.00	

Página 1 de 2 (12 elementos)

1

2

Anterior

## CONFIGURACIÓN DE PERMISOS

A través de esta funcionalidad, el administrador podrá indicar para cada usuario sobre qué productos puede acceder a cuáles funcionalidades y en qué canal. Se podrá acceder a esta opción en el menú Administración / Configuración de permisos.

### Configuración de permisos

Configuración de permisos

Nombre de usuario

Número de Producto

Funcionalidad

Tipo de producto

☒ Canal Web ☒ Canal Mobile

**Filtrar**

**Ayuda**

El listado muestra todos los permisos configurados previamente. Puede eliminar o crear nuevos con los botones Eliminar y Crear Nuevo que se encuentran debajo del listado

Ver más...

	NOMBRE DE USUARIO	TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO	FUNCIONALIDAD	CANAL WEB	CANAL MOBILE	FECHA DE CREACIÓN	CREADO POR
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Autorizaciones de pago de servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Histórico de pagos de servicios	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Pago de tarjeta de créditos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Pago de tarjeta de crédito - Autorizaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Tarjetas de crédito - Histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Préstamos - Autorizaciones	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Préstamos - Histórico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	Cuenta corriente	XXXXX-096	Autorización de pago de nómina	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	19/09/2014	
<input type="checkbox"/>	jupiter	Cuenta corriente	XXXXX-096	Cuentas - Saldo de cuenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/04/2015	JOSE RAMON SJERO GUTIERREZ
<input type="checkbox"/>	jupiter	Cuenta corriente	XXXXX-096	Cuentas - Estado de cuenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	10/04/2015	JOSE RAMON SJERO GUTIERREZ

Página 32 de 32 (320 elementos) < 1 2 3 ... 26 27 28 29 30 31 [32] >

**Eliminar** **Crear nuevo**

### Acciones que se pueden realizar:

- Crear un nuevo permiso: al presionar “Crear Nuevo” el usuario será redirigido a otra pantalla.
- Eliminar un permiso: al Seleccionar 1 o n permisos y presionar “Eliminar” se solicitará confirmación al usuario y se procederá a eliminar los permisos seleccionados.

## CREAR NUEVO PERMISO

### PASO 1 – SELECCIONAR USUARIOS

Se deben seleccionar los usuarios a asignar los mismos permisos. Se listarán todos los usuarios del sitio.



Inicio
Administración
Configuración de permisos

Menú

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Configuración de permisos

Favoritos
Cotizaciones

Ayuda

Selecione los usuarios a los cuales desea asignarle permisos.

Ver más...

Selección de usuarios

Usuario

Apellido

Filtrar

	USUARIO	NOMBRE	APELLIDO	TIPO	ESTADO	NIVEL DE FIRMA
<input type="checkbox"/>	admina	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Administrador	Activo	Nivel A
<input type="checkbox"/>	adminb	PRIAMO	RODRIGUEZ MUÑIZ	Administrador	Activo	Nivel B
<input type="checkbox"/>	adminc	RAMON ARMANDO	LIO	Administrador	Activo	Nivel C
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	DENISSE	ALARDO	Administrador	Activo	Nivel A
<input type="checkbox"/>	ADMIN_BK	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Administrador	Activo	Nivel A
<input type="checkbox"/>	admin_BO	Jose	Perez	Administrador	Activo	Nivel B
<input type="checkbox"/>	jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo	No firma
<input type="checkbox"/>	uno	aas	xx	Administrador	Activo	No firma
<input type="checkbox"/>	usuariop	ARMANDO	LIO	Básico	Activo	No firma

Página 1 de 1 (9 elementos)

<

[1]

>

Anterior

Siguiente

### Acciones que se pueden realizar:

- Ir al paso anterior: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido al listado de permisos.
- Ir al paso siguiente: al presionar “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de asignación de productos y funcionalidades.

## SELECCIÓN PRODUCTOS Y FUNCIONALIDADES

En esta pantalla se debe seleccionar el producto sobre el cual queremos dar el permiso. Dependiendo del tipo de producto seleccionado y los usuarios seleccionados en el paso anterior (nivel de firma) se cargará la lista de funcionalidades en la segunda tabla.

Certificación de Soluciones | Tecnología de la Información | Junio 2015  
141 de 150

Inicio Administración Configuración de permisos **Menú** JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Configuración de permisos

Selección de productos y funcionalidades

Productos

	TIPO	ALIAS	NÚMERO DE PRODUCTO	RAZÓN SOCIAL
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta corriente	{Alias}	XXXXX-096	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Cuenta de ahorros	{Alias}	XXXXX-039	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de crédito	Pago de viáticos prueba	XXXXX-297	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de crédito	{Alias}	XXXXX-305	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de crédito	{Alias}	XXXXX-313	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Tarjeta de crédito	{Alias}	XXXXX-321	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Cuenta de ahorros	{Alias}	XXXXX-047	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Cuenta de ahorros	{Alias}	XXXXX-101	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Préstamo	{Alias}	XXXXX-107	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.
<input type="checkbox"/>	Préstamo	{Alias}	XXXXX-528	CYPRESS COMMUNICATIONS, S.R.L.

Página 1 de 1 (10 elementos) [1]

Funcionalidades

	FUNCIONALIDAD	CANAL	ES TRANSACCIONAL
<input type="checkbox"/>	Cuentas - Saldo de cuenta	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Cuentas - Estado de cuenta	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Solicitud de chequeras	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pago de tarjeta de créditos	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Tarjetas de crédito - Histórico	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Préstamos - Histórico	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pagos de préstamos	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Histórico de pago de nómina	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pago de nómina manual	Banking Web	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Pago de nómina en línea	Banking Web	<input type="checkbox"/>

Página 1 de 3 (25 elementos) [1] 2 3

**Anterior** **Siguiente**

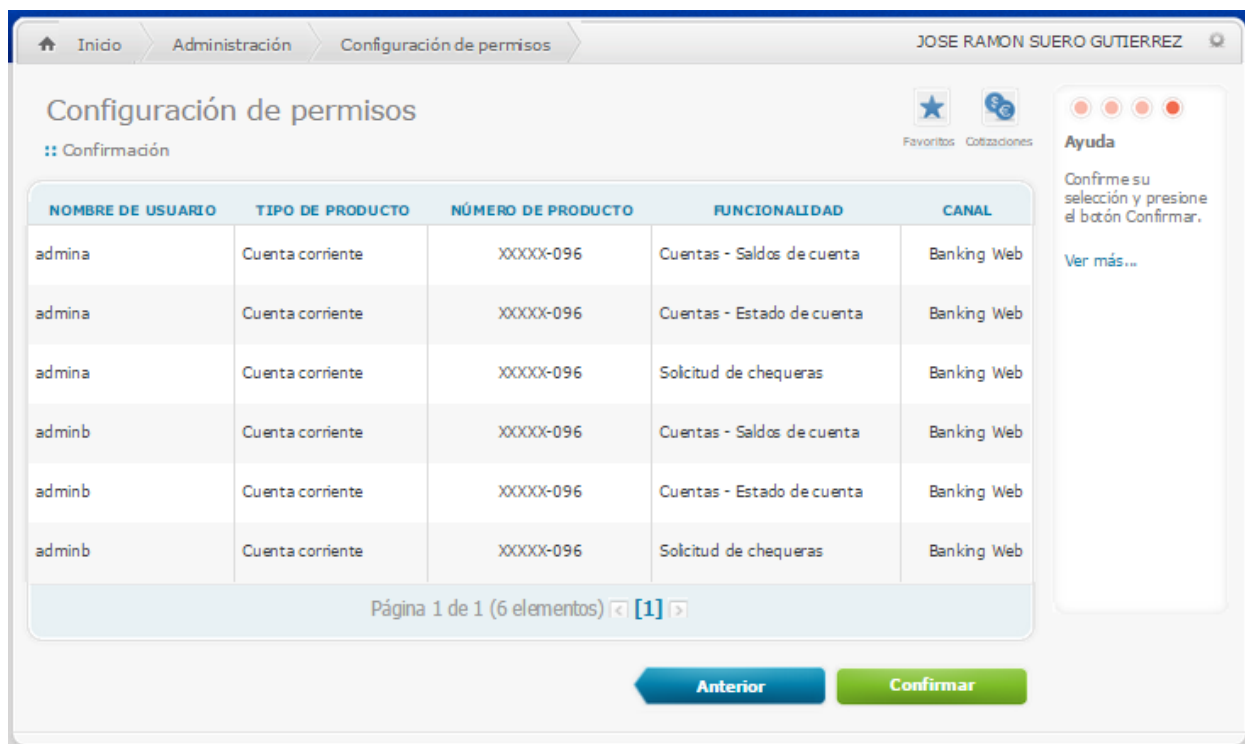
### Acciones que se pueden realizar:

- Ir al paso anterior: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido al listado de usuarios.

- Ir al paso siguiente: al presionar “Siguiente” el usuario será redirigido a la pantalla de confirmación.

### **PASO 3 – CONFIRMACIÓN**

En esta pantalla se visualizará una tabla con todos los permisos que se ingresarán.



Configuración de permisos

Inicio Administración Configuración de permisos JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Confirmación

NOMBRE DE USUARIO	TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO	FUNCIONALIDAD	CANAL
admina	Cuenta corriente	XXXXX-096	Cuentas - Saldo de cuenta	Banking Web
admina	Cuenta corriente	XXXXX-096	Cuentas - Estado de cuenta	Banking Web
admina	Cuenta corriente	XXXXX-096	Solicitud de chequeras	Banking Web
adminb	Cuenta corriente	XXXXX-096	Cuentas - Saldo de cuenta	Banking Web
adminb	Cuenta corriente	XXXXX-096	Cuentas - Estado de cuenta	Banking Web
adminb	Cuenta corriente	XXXXX-096	Solicitud de chequeras	Banking Web

Página 1 de 1 (6 elementos) [1]

Anterior Confirmar

**Ayuda**  
Confirme su selección y presione el botón Confirmar.  
Ver más...

#### **Acciones que se pueden realizar:**

- Ir al paso anterior: al presionar “Anterior” el usuario será redirigido al listado de productos y funcionalidades.
- Confirmar: al presionar “Confirmar” se agregarán los permisos y se mostrará un mensaje de confirmación.

### **CONFIGURACIÓN DE ALIAS DE PRODUCTOS**

Cada producto podrá tener un alias definido por el usuario administrador del grupo empresarial o por el propio usuario en el caso de personas. En la pantalla de configuración de alias, se mostrarán todos los productos del grupo empresarial. Se podrá acceder a esta opción en el menú Administración / Configuración de alias.

Inicialmente todos los productos tendrán como alias vacío.

Inicio
Administración
Configuración de alias

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Configuración de alias

:: Seleccione el producto a editar

Favoritos

Cotizaciones

Ayuda

Presione el botón Editar para modificar el Alias de un producto

Ver más...

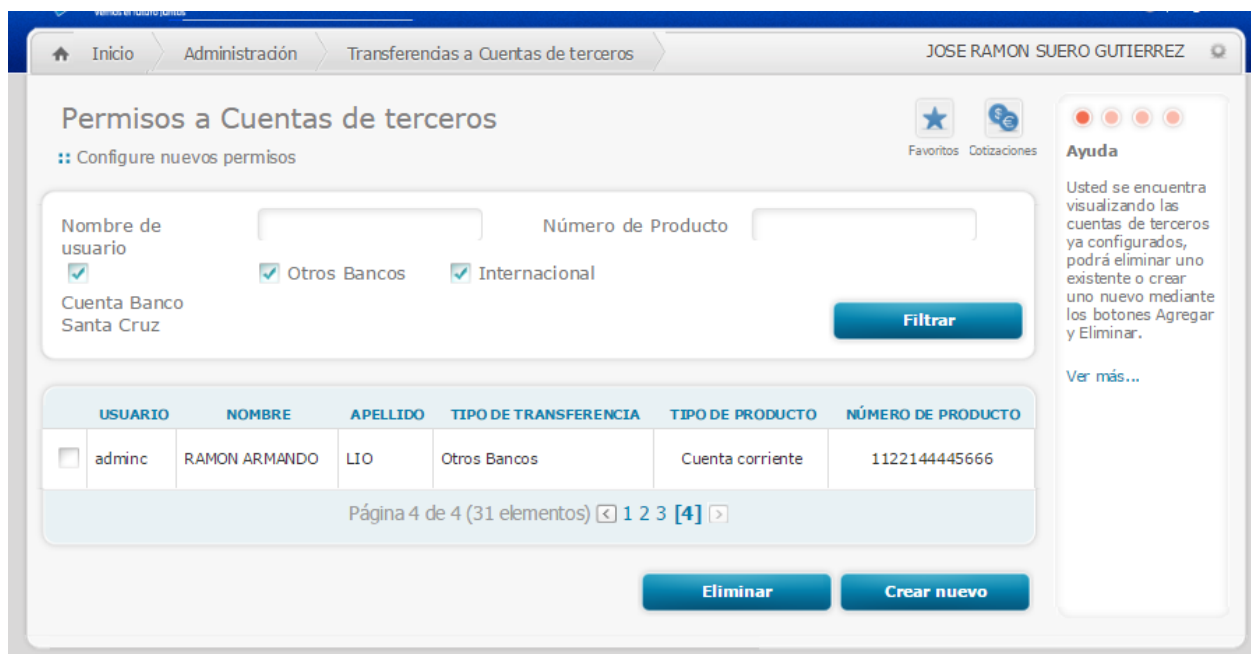
TIPO	NÚMERO	ALIAS	
Cuenta corriente	XXXXX-096	{Alias}	
Cuenta de ahorros	XXXXX-039	{Alias}	
Tarjeta de crédito	XXXXX-297	Pago de viaticos prueba	
Tarjeta de crédito	XXXXX-305	{Alias}	
Tarjeta de crédito	XXXXX-313	{Alias}	
Tarjeta de crédito	XXXXX-321	{Alias}	
Cuenta de ahorros	XXXXX-047	{Alias}	
Cuenta de ahorros	XXXXX-101	{Alias}	
Préstamo	XXXXX-107	{Alias}	
Préstamo	XXXXX-528	{Alias}	

Página 1 de 1 (10 elementos) [1]

## PERMISOS A CUENTAS DE TERCEROS

Es posible acceder a esta funcionalidad desde el menú principal Administrador / Permisos a cuentas de terceros. Esta funcionalidad estará disponible para los usuarios administradores en Empresas, en la misma se podrá dar permisos a los usuarios sobre las cuentas configuradas.

En esta pantalla se mostrará una grilla con todos los permisos a cuentas de terceros que existen en el sitio. Los mismos se podrán filtrar por usuario, número, o por “En el Banco”, “Nacionales” o “Internacionales”.



Permisos a Cuentas de terceros

Configure nuevos permisos

Nombre de usuario:  Número de Producto:

☒ Otros Bancos ☒ Internacional

**Filtrar**

USUARIO	NOMBRE	APELLIDO	TIPO DE TRANSFERENCIA	TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO DE PRODUCTO
<input type="checkbox"/> adminc	RAMON ARMANDO	LIO	Otros Bancos	Cuenta corriente	1122144445666

Página 4 de 4 (31 elementos) 1 2 3 [4]

**Eliminar** **Crear nuevo**

**Ayuda**

Usted se encuentra visualizando las cuentas de terceros ya configurados, podrá eliminar uno existente o crear uno nuevo mediante los botones Agregar y Eliminar.

[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

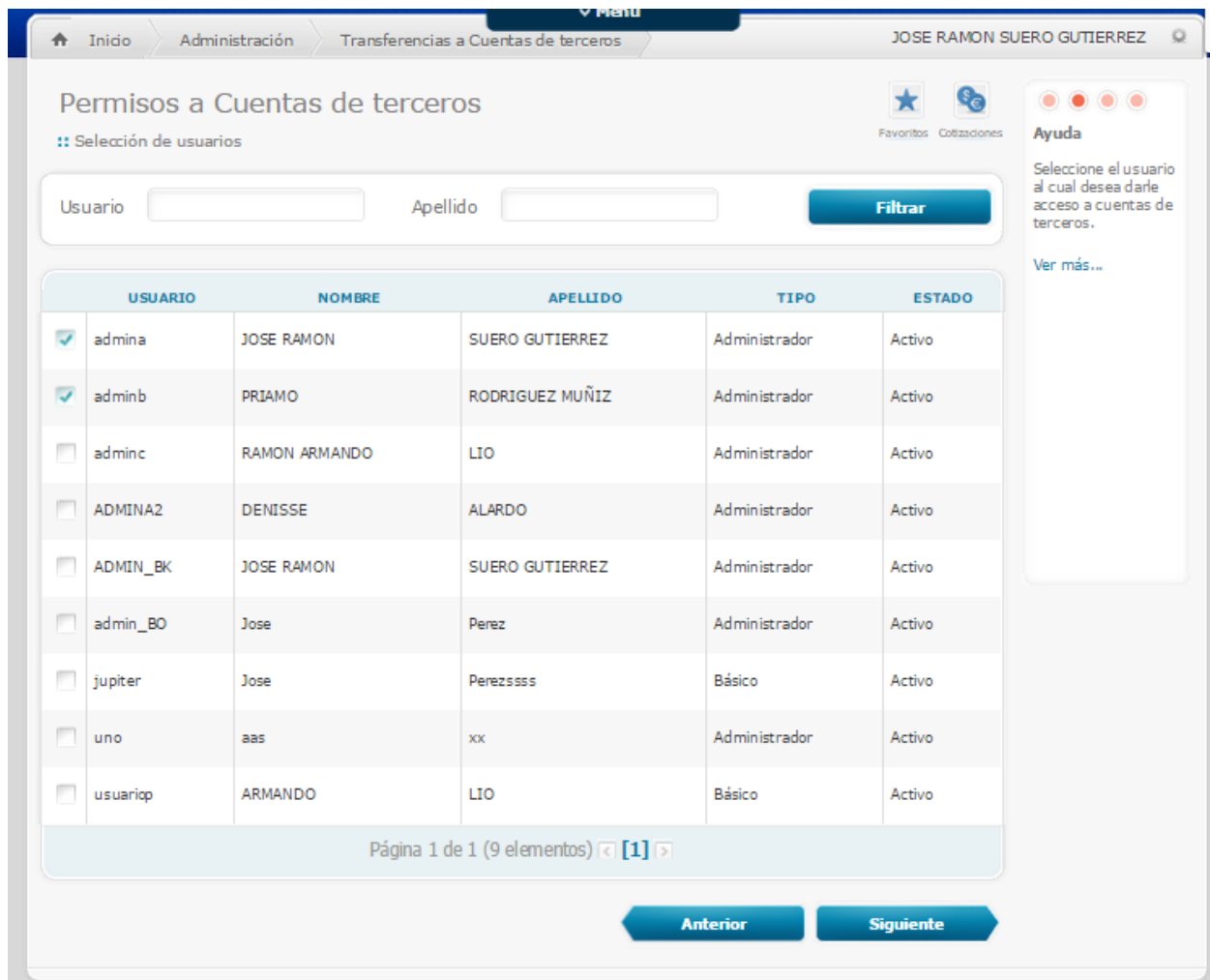
- Agregar un permiso: cuando el usuario seleccione “Crear nuevo” será redirigido a la pantalla donde podrá crear un nuevo permiso.
- Eliminar: cuando el usuario seleccione uno o varios permisos y seleccione “Eliminar” se le solicitará confirmación para posteriormente eliminarlo/s.

### AGREGAR UN NUEVO PERMISO

El proceso de agregar un nuevo permiso consiste en los siguientes pasos:

**PASO 1:** Seleccionar los usuarios para los cuales se quieren asignar los permisos.

Al ingresar a la pantalla se mostrará un listado con los usuarios del sitio, los mismos podrán ser filtrados por Usuario o por Apellido.



Inicio Administración Transferencias a Cuentas de terceros JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

Permisos a Cuentas de terceros

Selección de usuarios

Usuario  Apellido  **Filtrar**

	USUARIO	NOMBRE	APELLIDO	TIPO	ESTADO
<input checked="" type="checkbox"/>	admina	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Administrador	Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	adminb	PRIAMO	RODRIGUEZ MUÑIZ	Administrador	Activo
<input type="checkbox"/>	adminc	RAMON ARMANDO	LIO	Administrador	Activo
<input type="checkbox"/>	ADMINA2	DENISSE	ALARDO	Administrador	Activo
<input type="checkbox"/>	ADMIN_BK	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Administrador	Activo
<input type="checkbox"/>	admin_BO	Jose	Perez	Administrador	Activo
<input type="checkbox"/>	jupiter	Jose	Perezssss	Básico	Activo
<input type="checkbox"/>	uno	aas	xx	Administrador	Activo
<input type="checkbox"/>	usuariop	ARMANDO	LIO	Básico	Activo

Página 1 de 1 (9 elementos) [1]

**Anterior** **Siguiente**

**Ayuda**  
Seleccione el usuario al cual desea darle acceso a cuentas de terceros.  
[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

- Ir al listado de permisos: cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido a la pantalla donde se visualizan todos los permisos.
- Continuar con la creación del permiso: cuando el usuario seleccione uno o varios usuarios y seleccione “Siguiente” será redirigido al paso 2.

### PASO 2: Selección de las cuentas

En esta pantalla se mostrará una grilla con todas las cuentas de terceros que existen en el sitio. Las mismas se podrán filtrar por número, o por “En el Banco”, “Nacionales” o “Internacionales”.

Inicio Administración Transferencias a Cuentas de terceros JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Permisos a Cuentas de terceros

Selección de productos

Número de Producto

☒ Cuenta Banco Santa Cruz ☒ Otros bancos ☒ Internacional [Filtrar](#)

	TIPO DE PRODUCTO	BANCO	TIPO DE TRANSFERENCIA	NÚMERO	MONEDA	TITULAR	ALIAS	ESTADO	
<input checked="" type="checkbox"/>	Cuenta corriente	BANCO POPULAR DOMINICANO	Otros Bancos	123456789	US\$	Pavel Peña	xxxxxx	Activo	
<input type="checkbox"/>	Cuenta corriente	Banco Santa Cruz	Cuenta Banco Santa Cruz	11042010001313	RD\$	CARRION ARACENA JOSE MIGUEL	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/>	Cuenta corriente	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Otros Bancos	6546546	US\$	xs	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/>	Cuenta corriente	BANCO DE RESERVAS DE LA REPUBLICA DOMINICANA	Otros Bancos	44689	US\$	xxss	prueba	Activo	
<input type="checkbox"/>	Cuenta corriente	scotiabank	Internacional	jose suero	US\$	CARRION ARACENA JOSE MIGUEL		Activo	
<input type="checkbox"/>	Cuenta corriente	PRUEBA	Internacional	564564664565	RD\$	PRUEBA	PRUEBA	Activo	

**Ayuda**

Seleccione las cuentas de terceros a los cuales desea dar acceso.

[Ver más...](#)

### Acciones que se pueden realizar:

- Ver el detalle de un producto: cuando el usuario seleccione la imagen de “Ver detalle” será redirigido a la pantalla “Ver detalle de una cuenta”.
- Ir a la selección de usuarios: cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido al paso anterior.
- Continuar con la creación del permiso: cuando el usuario seleccione una o varias cuentas y seleccione “Siguiente” será redirigido al paso 3.

### PASO 3: Confirmación

Al ingresar a esta pantalla se mostrará el listado de permisos que se agregarán:

Inicio

Administración

Transferencias a Cuentas de terceros

JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Permisos a Cuentas de terceros

:: Confirmación

Favoritos

Cotizaciones

**Ayuda**

Confirme su selección y presione el botón Confirmar.

[Ver más...](#)

USUARIO	NOMBRE	APELLIDO	TRANSFERENCIA	TIPO DE PRODUCTO	NÚMERO
admina	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Otros Bancos	Cuenta corriente	123456789
admina	JOSE RAMON	SUERO GUTIERREZ	Cuenta Banco Santa Cruz	Cuenta corriente	11042010001313
adminb	PRIAMO	RODRIGUEZ MUÑIZ	Otros Bancos	Cuenta corriente	123456789
adminb	PRIAMO	RODRIGUEZ MUÑIZ	Cuenta Banco Santa Cruz	Cuenta corriente	11042010001313

Página 1 de 1 (4 elementos) [1]

Anterior

Confirmar

### Acciones que se pueden realizar:

- Ir a la selección de cuentas: cuando el usuario seleccione “Anterior” será redirigido al paso anterior.
- Confirmar: cuando el usuario seleccione “Confirmar” se agregarán los permisos, se mostrará un mensaje de resultado.

## SOLICITUDES

### SOLICITUD DE COMPROBANTES FISCALES (NCF)

A través de esta funcionalidad el usuario podrá consultar sus comprobantes fiscales. Será accesible a través del menú: Solicitudes/ Comprobantes fiscales.

La funcionalidad de solicitud de comprobantes fiscales estará disponible para los usuarios de sitios personales y para los administradores de sitios empresariales.



Vemos el futuro juntos

Inicio Solicitudes Solicitud de comprobantes fiscales JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Solicitud de comprobantes fiscales

Favoritos Cotizaciones

Ayuda  
Lorem ipsum lorem ipsum  
Ver más...

☐ Día actual
 ☒ marzo 2015
 Desde: 01/06/2015 Hasta: 23/06/2015

FECHA	CONCEPTO	MONTO	
31/03/2015	11221000000096 - POR MANEJO DE LA CUENTA	300	
31/03/2015	11221000000096 - CARGO POR BALANCE MENOR MINIMO	300	
31/03/2015	11221000000096 - POR MANEJO DE CUENTA NOMINA	300	
31/03/2015	11221000000096 - POR RETENCION/ENVIO EST. CTA.	200	
31/03/2015	11221000000096 - POR INTERESES DE SOBREGIRO NO PACTADO	243.93	
31/03/2015	11222010002047 - CARGO POR BALANCE MENOR MINIMO	35	
31/03/2015	21222020000039 - CARGO POR BALANCE MENOR MINIMO	446.59	
31/03/2015	11221000000096 - IMP. 1.5 POR 1000 S/LEV 288-04	1765.6	
31/03/2015	11222010002047 - IMP. 1.5 POR 1000 S/LEV 288-04	30.97	
31/03/2015	21222020000039 - IMP. 1.5 POR 1000 S/LEV 288-04	0.89	

Página 1 de 3 (27 elementos) [1] 2 3

## SOLICITUD DE SERVICIOS

A través de esta funcionalidad el usuario podrá realizar una Solicitud de servicio. Será accesible a través del menú: Solicitudes / Solicitud de servicios.

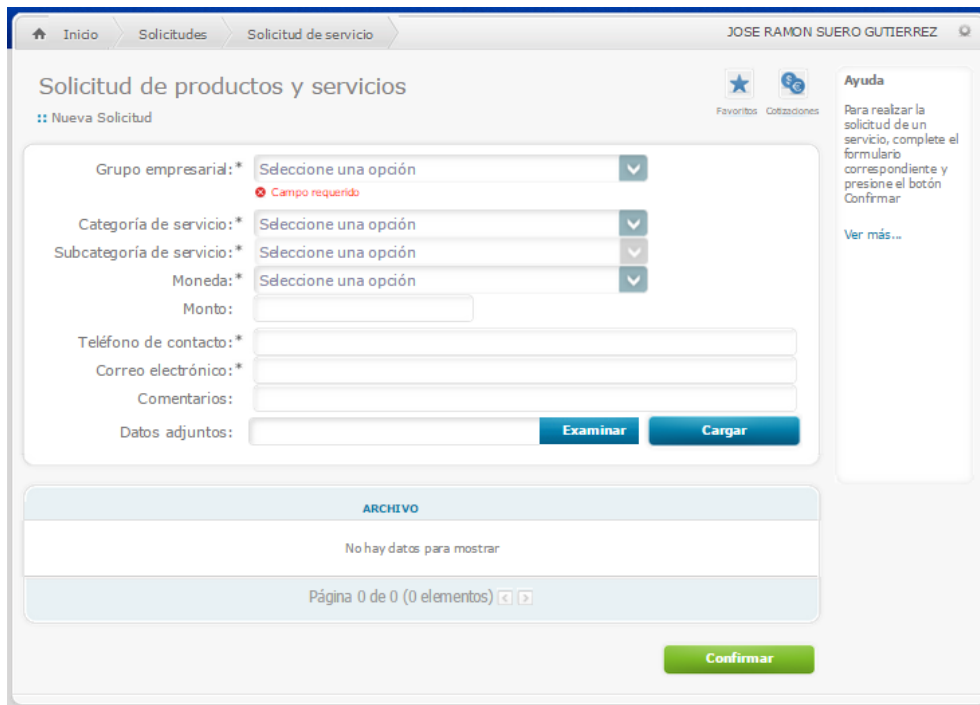
La funcionalidad de solicitud genérica estará disponible para todos los usuarios del Bancanet (los usuarios de sitios personales y para todos los usuarios de sitios empresariales).

Los pasos para completar una solicitud genérica son:

- Paso 1: Indicar datos de la solicitud
- Paso 2: Resultado

## PASO 1: INGRESO DE DATOS DE LA SOLICITUD

Se presentará una solicitud de productos genérica, en la cual el usuario deberá ingresar los datos:



Inicio Solicitudes Solicitud de servicio JOSE RAMON SUERO GUTIERREZ

### Solicitud de productos y servicios

:: Nueva Solicitud

Grupo empresarial\*: Seleccione una opción   
 \* Campo requerido

Categoría de servicio\*: Seleccione una opción

Subcategoría de servicio\*: Seleccione una opción

Moneda\*: Seleccione una opción

Monto:

Teléfono de contacto\*:

Correo electrónico\*:

Comentarios:

Datos adjuntos:

ARCHIVO

No hay datos para mostrar

Página 0 de 0 (0 elementos)

**Ayuda**  
 Para realizar la solicitud de un servicio, complete el formulario correspondiente y presione el botón Confirmar  
 Ver más...

### Acciones que se pueden realizar:

- Confirmar: al presionar "Confirmar" se agregará la solicitud para que la misma sea procesada en el BackOffice y se enviará un correo a un grupo de correo configurado para notificar que hay una nueva solicitud.

## PASO 2: RESULTADO

En esta pantalla se mostrará el resultado de la solicitud:





La solicitud fue procesada correctamente.

Número de solicitud: 65. La misma será procesada en no más de 48 horas.